



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2017

**COM COTA EXCLUSIVA DE 25% DO OBJETO, EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

ÍNDICE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXOS DO EDITAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2017 REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2017

COM COTA EXCLUSIVA DE 25% DO OBJETO, PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PROCESSO Nº 28.902/2017

Apensos: 30.438/2017 – UGP, 29.633/2017 – PROGEM, 29.419/2017 – SEMAS, 29.215/2017 – SEMSEG, 29.970/2017 – SESPOR, 29.714/2017 – R.H., 29.368/2017 – SEMSAP, 29.509/2017 – SEMOP, 29.606/2017 – SEMEDI, 29.440/2017 – SEMMA, 29.443/2017 – SEMCULTUR, 29.403/2017 – FUNREBOM, 29.293/2017 – SEMAD, 29.541/2017 – SEMTRA, 29.391/2017 – SEMGOV, 29.456/2017 – SERVAL, 29.432/2017 – SEMUR, 29.438/2017 – SECOM, 29.386/2017 – SEMSU, 29.370/2017 – COGEM, 29.099/2017 – SEMFA, 29.141/2017 – SEMPLOG, 29.077/2017 – SEMAP.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento, por intermédio da Pregoeira nomeado através do Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço total do lote, sistema Registro de Preços, visando à Aquisição de Gêneros Alimentícios, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 28.902/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017, 1.017/2013 e 173/2017 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

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

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO, 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 27/12/2017
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10:00 HRS DO DIA 27/12/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

1.8. Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00, nos dias úteis, e disponíveis para download no site www.paranagua.pr.gov.br, no link Transparência – Licitações Municipais.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a formação de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios, visando abastecer o almoxarifado segundo as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

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

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

2.4. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 145.889,42 (Cento e quarenta e cinco mil oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e dois centavos), para quantitativos constantes na tabela a seguir.

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

EXCLUSIVO PARA ME, EPP E EIRELI						
LOTE	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	QTD.	VLR. TOT.
1	644	Pct. 1kg	Açúcar refinado, de primeira, contendo no mínimo: 99% de sacarose. Pacote de 1 kg (Conforme especificações técnicas contante no Anexo I do Termo de Referência).	R\$ 2,71	11.230	R\$ 30.433,30

COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI						
LOTE	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	QTD.	VLR. TOT.
2	653	Pct. 500gr	Café torrado moído, de primeira linha, em pó homogêneo, com padrão de qualidade global superior. Pacote 500 gr (Conforme especificações técnicas contante no Anexo I do Termo de Referência).	R\$ 9,29	3.107	R\$ 28.864,03

COTA PARA TODOS						
Lote	Código	Und.	Descrição de Materiais	Preço Médio	QTD.	Valor Total
3	653	Pct. 500gr	Café torrado moído, de primeira linha, em pó homogêneo, com padrão de qualidade global superior. Pacote 500 gr (Conforme especificações técnicas contante no Anexo I do Termo de Referência).	R\$ 9,29	9.321	R\$ 86.592,09

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

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2.017, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Unidade de Gerenciamento de Programas	02.02.04.122.0200.4999.3.3.3.90.30.0712 (Referência 382) Fonte: 1000.
Procuradoria Geral do Município	05.001.2923.3.3.3.90.30.0712 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.001.2935.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.6693.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.2704.1701.3.3.3.90.30.0712,18.004.2989.1000.3.3.3.90.30.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

	712, 18.004.2987.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.2984.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2608.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Esportes	41.001.2959.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos	30.01.2927.218.3.3.3.90.30 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.4090.3.3.3.90.30.0712.1493.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.001.0004.0122.0011.2930.3.3.90.30 Fonte: 01000.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.001.12.361.4006.2854.3.3.90.30 Fonte: 1104.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1501.2933.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.004.0122.0011.2698.1000.3.3.3.90.30.0712.
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	35.001.2996.1000.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	08.01.2926.197.3.3.90.30 Fonte: 1000, 08.01.2953.203.3.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.001.2941.3.3.3.90.30.0712 Fonte: 1000.
Secretaria do Governo Municipal	02.01.0004.0122.0011.2920.3.3.3.90.30 Fonte: 1000, 06.01.0004.0122.0012.2924.3.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.30.30.30.0712.
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.001.2929.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Municipal de Comunicação	21.01.2955.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2932.1000.3.3.3.90.30.0712, 16.004.2882.1009.3.3.3.90.30.0712, 16.002.2983.1008.3.3.3.90.30.0712, 16.003.2898.1507.3.3.3.90.30.0712.
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.000 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.07.2962.3.3.3.90.30.0712 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3.3.3.90.30.0712 Fonte 01000.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30 Fonte: 1000, 13.01.2931.3.3.90.30 Fonte: 1510, 13.09.2998.3.3.90.30 Fonte: 1510, 13.10.2999.3.3.90.30 Fonte: 1510, 13.11.2500.3.3.90.30 Fonte: 1510.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação	35.001.2996.1000.3.3.3.90.30.0712.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 18 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

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

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, 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 da Lei nº 8.666/93.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos – calendários anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

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

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

9.2. Para o lote 03 (cota principal) – os interessados que atendem aos requisitos do edital.

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

9.4. No atinente ao lote 03, após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema.

9.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada. Esse benefício se aplicará aos Lotes nº 01 e 02 destinado à concorrência geral.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do Edital, até as 09:00 horas do dia 27 de dezembro de 2017, horário de Brasília-DF.

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

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

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

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

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

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A partir das 10:00 horas do dia 27 de dezembro 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

13. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E
ABASTECIMENTO, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –
CEP: 83203-060,
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2017 –
REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2017
(A/C: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário).**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

15.8.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

15.12. Serão desclassificadas as propostas:

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

16. DAS AMOSTRAS

16.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

17. DA HABILITAÇÃO

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

17.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

17.5.1. À habilitação jurídica;

17.5.2. À qualificação econômico-financeira;

17.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

17.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

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

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

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

17.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

17.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

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

17.8. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

17.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

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

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

17.13. Qualificação técnica:

17.13.1. Comprovação através de apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividades do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado.

17.14. Documentação complementar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

21. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO

21.1. Os produtos deverão ser entregues em 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

21.2. A entrega deverá ser efetuada junto ao Almoxarifado de cada Secretaria Requisitante, no endereço indicado no Anexo IX.

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

21.4. Para cada solicitação de café e açúcar, o produto entregue deverá corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

21.10. O recebimento dos materiais mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

22. INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

23. GARANTIA CONTRATUAL

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

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

25. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

26.1.1 - O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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

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

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

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

27. DAS SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

29.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

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

29.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

30.3. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata.

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

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

31. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

31.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Unidade de Gerenciamento de Programas: Eliane Ramos, matrícula 2215 e/ou Jussimara Nascimento Fanini, matrícula 2776; Procuradoria Geral do Município: Tereza Ribeiro, matrícula 2428 e/ou Simone Oliveira da Silva, matrícula 5630; Secretaria Municipal de Assistência Social: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 e/ou Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613; Secretaria Municipal de Segurança: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e/ou Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362; Secretaria Municipal de Esportes: Edison Miola, matrícula 11711 e/ou José Miguel Pereira, matrícula 10689; Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11558; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 e/ou Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Ana Paula Falanga, matrícula 10658 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Enoque Pinto, matrícula 9441 e/ou Luciano Machado da Costa, matrícula 9058;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10307 e/ou Ali El Kadri, matrícula 9328; Corpo de Bombeiro de Paranaguá: Capitão QOBM 2-0 Ícaro Gabriel Greinert e/ou Cabo QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa; Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7028 e/ou José Marcelo Coelho, matrícula 6310; Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370 e/ou Brayan Vinícius Pereira Roque, matrícula 94194; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Cyro Abalem Júnior, matrícula 2070 e/ou Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507; Secretaria Municipal de Urbanismo: Rosângela Regina Rodrigues Amaro, matrícula 2572 e/ou Rosângela do Rocio Drozda, matrícula 4869; Secretaria Municipal de Comunicação: Luciane Chiarelli Magalhães, matrícula 8513 e/ou Emanuel Ivo de Andrade, matrícula 94215; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397; Controladoria Geral do Município: Simone maria Hirt, matrícula 9327 e/ou Eduarda Casburgo Rainert de Antônio, matrícula 11342; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Ariana Gomes França B. Ziesemer, matrícula 11454 e/ou Fábio José Freitas, matrícula 12509; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816; Secretaria Municipal de Administração, Recurso Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7.264 e/ou Sheila do Rosa Maria, matrícula 4410.

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

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

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

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

32. MEDIDAS ACAUTELADORAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

33. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

34. DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1. Ao participar da licitação, o 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

34.2. 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.

34.3. 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.

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

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

34.6. 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.

34.7. É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

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

34.9. 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.

34.10. 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.

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

34.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

34.13. 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.

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

34.15. 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.

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

35. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta do futuro e eventual Contrato Administrativo

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade

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

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

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

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

Anexo X – Dados para Assinatura do Contrato

Anexo XI – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente a Habilitação

Anexo XII - Declaração de Trabalho Forçado ou Degradante

Paranaguá, 11 de dezembro de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

MARILETE RODRIGUES DA SILVA DO ROSÁRIO
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição, na forma de Registro de Preço, de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades das Secretarias Municipais conforme justificativa apresentada e por conseguinte abastecer o almoxarifado da Prefeitura Municipal de Paranaguá –Pr.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS: Visa a reposição de produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção de copa e cozinha, sendo a sua utilização contínua, em atendimento a esta Unidade, para os intervalos para o lanche, reuniões de trabalhos, recepção de Munícipes e demais pessoas, etc. Estima-se a necessidade de aquisição de 72 (setenta e dois) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 60 (sessenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Unidade de Gerenciamento de Programas-UGP-BID, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A unidade de Gerenciamento de Programas – UGP – BID, possui no total 11 (onze) funcionários e 1 (um) estagiário, utilizando em média 8 (oito) pacotes de 500 gr de café e 2 (dois) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Devido a anulação do Pregão Eletrônico nº 046/2016 Registro de Preços nº 030/2016, conforme Decreto nº 425/2017, a aquisição de café e açúcar, justifica-se para suprir as necessidades desta Procuradoria. Estima-se a necessidade de 180 (Cento e oitenta) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 36 (trinta e seis) pacotes de 5 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Procuradoria Geral do Município – PROGEM com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A Procuradoria Geral do Município, possui no total 34 (trinta e quatro) funcionários e 9 (nove) estagiários, utilizando em média 20 (vinte) pacotes de 500 gr de café e 12 (doze) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir o processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação. Entre as responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência Social reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo materiais, equipamentos serviços e obras necessários ao pleno funcionamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Equipamentos/Programas socioassistenciais do Município. Atualmente a SEMAS comporta: o prédio onde funciona a sua Sede (comando executivo, administrativo, financeiro e técnico), almoxarifado (antiga sede), 4 (quatro) Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, 2 (dois) Abrigos Institucionais (meninos e meninas), 1 (um) Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop (oferta de refeições, espaço para banho, atendimento psicossocial e reenaminhamento ao convívio de seu núcleo familiar), 1 (um) Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, Conselhos Municipais, 7 (sete) Agências Comunitárias dos Correios, bem como suprir a demanda necessária de todo tipo de material para o Conselho Tutelar (encontra-se na eminência de inauguração outro Conselho Tutelar, que será denominado Conselho Tutelar Ilhéus). É nesse contexto que surge a necessidade da aquisição de café em pó torrado e moído e açúcar refinado de primeira qualidade, destinados aos equipamentos geridos pela SEMAS. A referida aquisição tem intuito suprir a demanda de reposição dos referidos produtos, considerados essenciais, sendo sua utilização contínua, em atendimento aos departamentos da SEMAS, para os intervalos para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes e demais usuários do serviço público, tendo maior relevância a utilização para atendimento aos abrigos nas Casas Lares. Estima-se a necessidade de aquisição de 1.644 (mil seiscentos e quarenta e quatro) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 2.520 (dois mil quinhentos e vinte) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo atual. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte SEMAS, com previsão de 4 entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizados aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMAS, possui no total 180 (cento e oitenta) funcionários e 17 (dezesete) estagiários, distribuídos entre 18 (dezoito) locais, utilizando em média 137 (cento e trinta e sete) pacotes de 500 gr de café e 210 (duzentos e dez) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. No que se refere ao quantitativo do objeto, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, baseando-se no consumo atual, devidamente ponderado pelos departamentos, respeitando-se uma margem capaz de suportar um eventual aumento na demanda. Esclarecemos que na licitação anterior a estimativa de consumo foi informada a menos, levando-se em consideração o consumo dos locais no momento da abertura do processo licitatório. No entanto, há locais onde a estimativa de consumo ocorre de forma sazonal, como os Abrigos Institucionais, onde, conforme lei, pode-se abrigar a qualquer momento até 20 (vinte) crianças ou adolescentes em cada Abrigo. Outro fato relevante a ser apontado, foi o aumento de locais a serem enviados os itens, onde a Sede Administrativa foi desmembrada, ficando o almoxarifado e o Bolsa Família em outro local, o Serviço de Medidas Socioeducativas, será realizado em outro local, retirando-se do CREAS, encontra-se na eminência de abertura (1º semestre de 2018) outra sede do Conselho Tutelar, denominada Conselho Ilhéus. Ainda ao quantitativo solicitado para a licitação, informamos que trata-se de uma estimativa, uma vez que a aquisição se dará na forma de registro de preços, sendo possível que não haja necessidade de utilização do total solicitado no período de 12 (doze) meses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA: Recompor o estoque do almoxarifado que atualmente está vazio destes itens. Tal aquisição propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e os usuários que buscam esta Secretaria e seus departamentos a possam encontrar com maior conforto e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

qualidade em seu atendimento, portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções desta Secretaria, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade. Estima-se a necessidade de aquisição de 240 (duzentos e quarenta) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 120 (cento e vinte) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. Média de consumo da SEMSEG: Açúcar 1 kg: 10 (dez) unidades, café embalagem de 500 gr: 20 (vinte) unidades. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMSEG, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMSEG, possui no total 316 (trezentos e dezesseis) guardas municipais que trabalham em regime de 24 (vinte e quatro) horas, alguns em escalas de 12x24 e 12x48, utilizando assim em média 20 (vinte) pacotes de 500 gr de café e 10 (dez) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. Informo que houve aumento na quantidade de café, pois a quantidade adquirida anteriormente não foi suficiente para atender as necessidades da SEMSEG no ano anterior, tendo em vista o aumento dos postos atendidos pela SEMSEG como a criação da Academia de Capacitação e Treinamento onde circulam uma média mensal de 300 (trezentas) pessoas quando na participação dos cursos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES: A aquisição dos produtos, faz necessário para atender as necessidades desta Secretaria, sendo que os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários, atletas, para alguns eventos quando acontecem e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. Ressaltamos ainda que até o ano de 2016 éramos Fundação de Esportes e por isso as compras eram efetuadas através de compras diretas, não possuímos estoques em nosso Almoxarifado como as demais secretarias do município, a partir de janeiro de 2017 viramos Secretaria Municipal de Esportes de Paranaguá, ainda estamos adequando a nova realidade para efetuar as compras por meio de licitações. A Secretaria por meio de funcionários e diretoria fizeram levantamento da quantidade a serem utilizadas por 1 (um) ano. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses. Estima-se a necessidade de aquisição de 358 (trezentos e cinquenta e oito) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 350 (trezentos e cinquenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SESPOR, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SESPOR, possui no total de 20 (vinte) funcionários e 3 (três) estagiários utilizando em média 30 (trinta) pacotes de 500 gr de café e 30 (trinta) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: Aquisição de café e açúcar, destina-se para atender a demanda e a reposição do estoque de produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento aos Departamentos do Recursos Humanos, como Folha de Pagamento, Arquivo e DSO – Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para os intervalos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes e demais pessoas (que aguardam atendimento). Estima-se que a quantidade solicitada seja suficiente para o consumo pelo período de 12 (doze) meses. Estima-se a necessidade de aquisição de 150 (cento e cinquenta) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 60 (sessenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Secretaria, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A Secretaria, possui no total 47 (quarenta e sete) funcionários e 5 (cinco) estagiários, utilizando em média 13 (treze) pacotes de café e 5 (cinco) pacotes de 1 kg de açúcar por mês, com a distribuição nos departamentos, como Folha de Pagamento, Arquivo e DSO – Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO: Considerando à continuidade do atendimento de fornecimento de café e açúcar aos servidores que desenvolvem suas funções nesta Secretaria e Unidades de Saúde, propiciando que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, possibilitando um melhor conforto e bem-estar para desempenho de suas funções. Estima-se a necessidade de aquisição de 1.800 (mil e oitocentos) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 480 (quatrocentos e oitenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresenta é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMSAP, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMSAP, possui no total 900 (novecentos) funcionários e 20 (vinte) estagiários, utilizando em média 150 (cento e cinquenta) pacotes de 500 gr de café e 40 (quarenta) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. **OBS:** Programação de consumo de açúcar e café 2017/2018 está disponível para download no site: www.paranagua.pr.gov.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS: A presente aquisição visa recompor o estoque do almoxarifado suprimindo a necessidade dos Departamentos da SEMOP (Logística, Fábrica e Departamento de Manutenção Urbana) – SEMOP que consta num total de 232 (duzentos e trinta e dois) funcionários, para fornecimento de gêneros alimentícios. A compra de café e açúcar proporcionará aos servidores no âmbito do trabalho maior efetividade no desenvolvimento das atividades e os munícipes que diariamente adentram a Secretaria a fim de encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a aquisição destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções da SEMOP. Estima-se a necessidade de aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 1.000 (mil) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMOP, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL: O objetivo da presente licitação é o registro de preços de aquisição de forma parcelada de gêneros alimentícios (café e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

açúcar), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital em atendimento a SEMEDI, conforme planilha, a distribuição será parcelada em atendimento aos vários setores que compõem esta Secretaria. Estima-se a necessidade de aquisição de 400 (quatrocentos) pacotes de 500 gr de café torrado e moído e aquisição de 1.000 (hum mil) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMEDI, com precisão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMEDI, possui no total 138 (cento e trinta e oito) funcionários, incluindo servidores do Almoxarifado da Educação (18), e do Complexo Nereu Gouveia (20) e 11 (onze) estagiários locados nesta Secretaria, utilizando em média 40 (quarenta) pacotes de 500 gr de café e 83 (oitenta e três) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Itens necessários para a manutenção dos serviços de copa e cozinha e alimentação dos 186 (cento e oitenta e seis) funcionários, sendo na maior parte operacional que executam serviços de limpeza pública no Município. Dando assim condições mínimas e suficientes para a execução e o controle da política de prevenção e proteção ambiental do Município. Elaborando e desenvolvendo atividades e programas de educação ambiental, pesquisas referentes à fauna e à flora, fiscalizar as reservas naturais e urbanas, ações de combate permanente à poluição ambiental. Estima-se a necessidade de aquisição de em média 110 (cento e dez) pacotes de 500 gr de café e 100 (cem) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMMA, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizados aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMMA, possui 186 (cento e oitenta e seis) funcionários e 5 (cinco) estagiários, utilizando em média 110 (cento e dez) pacotes de 500 gr de café e 100 (cem) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO: Em virtude do elevado número de servidores e visitantes frequentadores das Casas de Cultura e Sede Administrativa da SECULTUR, o consumo de objeto em questão é necessário para melhor atendê-los. Estima-se a necessidade de aquisição de 672 (seiscentos e sessenta e dois) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 672 (seiscentos e setenta e dois) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SECULTUR, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SECULTUR, possui no total 48 (quarenta e oito) funcionários e 20 (vinte) estagiários, utilizando em média 56 (cinquenta e seis) pacotes de 500 gr de café e 56 (cinquenta e seis) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

CASA MONSENHOR CELSO		
Item	Consumo Médio Mensal	Consumo Médio Anual
Café (pacote 500 gr)	4	48
Açúcar (pacote 1 kg)	4	48
TEATRO MUNICIPAL PROF. RACHEL COSTA		
Café (pacote 500 gr)	8	96
Açúcar (pacote 1 kg)	8	96
CASA CECY		
Café (pacote 500 gr)	8	96
Açúcar (pacote 1 kg)	8	96
CASA BRASÍLIO ITIBERÊ		
Café (pacote 500 gr)	8	96
Açúcar (pacote 1 kg)	8	96
CASA ELFRIDA LOBO		
Café (pacote 500 gr)	8	96
Açúcar (pacote 1 kg)	8	96
CASA DACHEAUX		
Café (pacote 500 gr)	4	48
Açúcar (pacote 1 kg)	4	48
BIBLIOTECA MARIO LOBO		
Café (pacote 500 gr)	4	48
Açúcar (pacote 1 kg)	4	48
SEDE DA SECULTUR		
Café (pacote 500 gr)	8	96
Açúcar (pacote 1 kg)	8	96
POSTOS DE INFORMAÇÕES – SANTUÁRIO DO ROCIO E PRAÇA DOS POVOS ÁRABES		
Café (pacote 500 gr)	4	48
Açúcar (pacote 1 kg)	4	48

CORPO DE BOMBEIROS DE PARANAGUÁ: A realização dos serviços para aquisição de café e açúcar se faz necessário para atender a grande demanda de alimentação diariamente, tendo em vista que os militares são empregados em regime de aquartelamento e prontidão 24 (vinte e quatro) horas dentro dos quartéis PB Costeira e PB Nilson Neves que constantemente são designados para o serviço operacional e administrativo. Estima-se a necessidade de aquisição de 720 (setecentos e vinte) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 240 (duzentos e quarenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte do FUNREBOM, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. O Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná em Paranaguá – 8º Grupamento (PB Nilson Neves e PB Costeira), possui no total 80 (oitenta) militares, utilizando em média 60 (sessenta) pacotes de 500 gr de café e 20 (vinte) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E

ABASTECIMENTO: Aquisição de café e açúcar, destina-se para atender a demanda e a reposição do estoque de produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento aos Departamentos da SEMAD, como Protocolo, Arquivo, Atos, Patrimônio, Procon, Informática, Cozinha e Manutenção Predial, para os intervalos para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes e demais pessoas (que aguardam atendimento). Estima-se que a quantidade solicitada seja suficiente para o consumo pelo período de 12 (doze) meses. Estima-se a necessidade de aquisição de 360 (trezentos e sessenta) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 120 (cento e vinte) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A aquisição apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida, por parte da SEMAD, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMAD, possui no total 59 (cinquenta e nove) funcionários e 10 (dez) estagiários, utilizando em média 30 (trinta) pacotes de 500 gr de café e 10 (dez) pacotes de 1 kg de açúcar por mês, com a distribuição nos departamentos desta secretaria como Protocolo, Arquivo, Atos, Patrimônio, Procon, Informática, Cozinha e Manutenção Predial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS

SINDICAIS: Justifica-se a aquisição em razão do consumo anual, pelas diversas unidades destes produtos, para melhor atender a copa e cozinha da SEMTRA. Estima-se a necessidade de aquisição de 105 (cento e cinco) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 160 (cento e sessenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMTRA, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMTRA, possui no total 24 (vinte e quatro) funcionários e 9 (nove) estagiários, utilizando em média 8 (oito) pacotes de 500 gr de café e 5 (cinco) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL: Visa a reposição do estoque de café e açúcar, considerados importantes para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento aos Departamentos do Governo Municipal (Gabinete do Prefeito, Sala do Chefe de Gabinete, Recepção do Gabinete, SEGOV, Sala de Reuniões, CEFECAM, Copa do Gabinete, Assessoria de Gabinete, Gabinete do Vice Prefeito, Junta Militar e Ouvidoria Geral do Município), para os intervalos para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes, autoridades e demais pessoas que aguardam atendimento nos setores pertencentes ao Gabinete do Prefeito e Secretaria do Governo Municipal. O fornecimento de café em pó e açúcar propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e os usuários que buscam os setores do Gabinete do Prefeito e SEGOV, possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções os setores do Gabinete do Prefeito e da SEGOV, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade. Estima-se a necessidade de aquisição de 594 (quinhentos e noventa e quatro) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 792 (setecentos e noventa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

dois) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Assessoria de Gabinete, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. O quantitativo foi dividido da seguinte forma: Setores Gabinete do Prefeito, Sala do Chefe de Gabinete, Recepção do Gabinete, SEGOV, Sala de Reuniões, CEFECAM, Copa do Gabinete, Assessoria de Gabinete, Gabinete do Vice Prefeito possui 42 (quarenta e dois) funcionários e 6 (seis) estagiários, utilizando em média 30 (trinta) pacotes de 500 gr de café e 50 (cinquenta) pacotes de 1 kg de açúcar por mês, a sala de reuniões tem uma média de 3 (três) reuniões mensais que reúnem de 10 (dez) a 20 (vinte) pessoas, e no período de calor aumenta o consumo de chá gelado, que por sua vez aumenta o consumo de açúcar, bebida consumida por quem frequenta o Gabinete do Prefeito. Foi acrescentado a porcentagem de 10% em cima da quantidade anual, em razão de que, por mais que façamos controle de quanto utilizamos por mês, poderá haver o aumento de consumo do café e açúcar. Setor Junta Militar possui 4 (quatro) funcionários, utilizando em média 5 (cinco) pacotes de 500 gr de café e 5 (cinco) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. Foi acrescentado a porcentagem de 10% em cima da quantidade anual, em razão de que, por mais que façamos controle de quanto utilizamos por mês, poderá haver o aumento de consumo do café e açúcar. Setor Ouvidoria Geral do Município possui 4 (quatro) funcionários, 1 (um) estagiário e um fluxo de atendimento de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas por dia, utilizando em média 10 (dez) pacotes de 500 gr de café e 10 (dez) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. Foi acrescentado a porcentagem de 10% em cima da quantidade anual, em razão de que, por mais que façamos controle de quanto utilizamos por mês, poderá haver o aumento de consumo do café e açúcar.

SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES: Considerando que o planejamento realizado na última licitação da qual participamos não foi suficiente para suprir de forma satisfatória o período pretendido, aumentando o quantitativo observando que, a SERVAL dispõe de um quadro de 52 (cinquenta e dois) funcionários que prestam serviço nesta secretaria, Correio do Valadares, Cemitério São Francisco de Assis e Fábrica de Artefatos e além do público externo que faz uso do serviço. O fornecimento de café em pó e açúcar, propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e também para atendimento as reuniões solicitadas pelo secretário, assim como, os usuários desta secretaria para que possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento e aprimoramento no serviço prestado a sociedade. A aquisição será para manter o abastecimento, destinado para atender a demanda dos servidores, prestadores de serviço, visitantes e reuniões desta secretaria, por um período de 12 (doze) meses. Estima-se a necessidade de aquisição de 252 (duzentos e cinquenta e dois) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e de 600 (seiscentos) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Estima-se a necessidade de aquisição de 252 (duzentos e cinquenta e dois) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e de 600 (seiscentos) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SERVAL, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SERVAL, possui no total 47 (quarenta e sete) funcionários e 5 (cinco) estagiários, utilizando em média 21 (vinte e um) pacotes de 500 gr de café e 50 (cinquenta) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO: A referida aquisição visa suprir a demanda interna destes produtos, consumidos pelos servidores que atuam nos diversos setores desta secretaria, assim como a demanda das reuniões realizadas nas dependências desta secretaria. Para se estimar o quantitativo a ser adquirido, utilizamos uma estimativa baseada no consumo diário dos referidos produtos. Para tal, consideramos uma equivalência típica que 100 (cem) gramas de café em pó produz 1 (um) litro de café coado. O quantitativo diário de café coado pela equipe de servidores da cozinha apresenta uma média de 4 (quatro) litros no período da manhã e 4 (quatro) litros no período da tarde para os setores que compõem as dependências do prédio onde se situa o Gabinete do Secretário, e 3 (três) litros no período da manhã e 3 (três) litros no período da tarde para os setores que compõem as dependências do prédio onde se situa a parte de Gestão Fundiária. Totalizando 14 (quatorze) litros ao dia para suprir toda a estrutura da SEMUR. Tomando como referência um mês típico de 22 (vinte e dois) dias, o consumo de café para este período é de 308 (trezentos e oito) litros ao mês. Para um período de 12 (doze) meses, o consumo correspondente a um total de 3.696 (três mil seiscentos e noventa e seis) litros. Vale ressaltar que estas referências ainda apresentam um caráter estimado, visto que o consumo diário possui uma dinâmica variável, partindo desse princípio e visando facilitar os procedimentos operacionais de compras públicas o quantitativo total para 12 (doze) meses será arredondado para 3.700 (três mil e setecentos) litros. Usando como referência o padrão de que 100 (cem) gramas de pó de café produz 1 (um) litro de café coado e utilizando o quantitativo de consumo total para 12 (doze) meses de 3.700 (três mil e setecentos) litros descrito acima, o total de pó de café corresponde a 370.000 (trezentos e setenta mil) gramas o que é igual a 370 (trezentos e setenta) quilogramas de pó de café. Referente ao quantitativo de açúcar necessário a demanda de café preparado, usamos como referência o quantitativo médio de 2 (duas) colheres de açúcar para cada colher de pó de café (2 para 1). Utilizando esta proporção para quilogramas, temos que 370 (trezentos e setenta) quilogramas de pó de café demandariam 740 (setecentos e quarenta) quilogramas de açúcar para adoçá-los. Justificamos o aumento da quantidade, haja vista o Secretário Municipal quando da ocasião, optou por solicitar uma quantidade inferior ao quantitativo médio consumido por servidor por um período de 12 (doze) meses, ocasionando a insuficiência dos dois produtos durante a vigência dos 12 (doze) meses, o que acarretou na ação dos servidores arcarem com as despesas relativas e estes dois produtos por vários meses durante a vigência dos 12 (doze) meses. Outra informação a se considerar foi a fusão da atualmente extinta Secretaria Municipal d Habitação e Assuntos Fundiários à estrutura da SEMUR, o que resultou em um aumento de servidores à estrutura desta secretaria e conseqüentemente um aumento da estimativa de consumo, já que esta estimativa utilizava com referenciais tanto o consumo médio por servidor como o quantitativo de servidores atualmente lotados nesta secretaria. Dessa forma, venho a ratificar a metodologia empregada na estimativa de consumo descrita no Termo de Referência elaborado por esta secretaria, ressaltando que a base de cálculo utilizada, considerou padrão sólido de consumo por pessoa e o fator numérico ao se balizar pelo quantitativo de servidores que venham a consumir estes produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO: Compor o estoque do almoxarifado suprimindo a necessidade da SECOM, que neste exercício deixou de ser departamento da Secretaria de Governo. Estima-se a necessidade de aquisição de 72 (setenta e dois) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 24 (vinte e quatro) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores, quando esta secretaria ainda pertencia ao Governo como departamento. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SECOM, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SECOM, possui no total 9 (nove) funcionários e 1 (um) estagiário, utilizando em média 6 (seis) pacotes de 500 gr de café e 2 (dois) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS: Criar condições para que profissionais da SEMSU desenvolvam seu trabalho, com a finalidade de suprir a demanda no uso rotineiro tanto dos servidores quanto para os usuários dos serviços públicos prestados pelos departamentos que pertencem a esta Secretaria. Estima-se a necessidade de aquisição de 120 (cento e vinte) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 50 (cinquenta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMU, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizados aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMSU, possui no total 70 (setenta) funcionários e 4 (quatro) estagiários, utilizando em média 10 (dez) pacotes de 500 gr de café e 20 (vinte) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Os materiais destinam-se a reposição de estoque, tendo as quantidades sido estimadas com base na demanda, considerando-se informações de consumos anteriores e o saldo remanescente, conforme relatórios extraídos do sistema de controle de materiais de consumo. Estima-se a necessidade de aquisição de 40 (quarenta) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 30 (trinta) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da COGEM, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A COGEM, possui no total 4 (quatro) funcionários e 1 (um) estagiário, utilizando em média 6 (seis) pacotes de 500 gr de café e 2 (dois) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO: Recomposição dos estoques dos produtos de consumo, açúcar refinado e café torrado e moído com vistas a manutenção do nível de disponibilidade que atenda ao consumo médio mensal, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços de copa desta Secretaria e Departamentos por um período de 12 (doze) meses. Motivação da Contratação: atender às requisições de produtos de consumo para os departamentos de Contabilidade, Tesouraria, Assuntos Fazendários, Arrecadação Mobiliária e Imobiliária, Divisão de Fiscalização, Orçamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Gabinete que demandam diariamente açúcar e café nos dois turnos de trabalho no âmbito da Sede Municipal. Estima-se a necessidade de aquisição de 384 (trezentos e oitenta e quatro) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 120 (cento e vinte) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte SEMFA, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMFA, possui no total 65 (sessenta e cinco) servidores e 11 (onze) estagiários, utilizando em média 32 (trinta e dois) pacotes de 500 gr de café e 10 (dez) pacotes de 1 kg de açúcar por mês. No início do exercício de 2016, esta Secretaria dispunha de 8 (oito) departamentos em funcionamento. É sabido que a nova Gestão, a partir de janeiro de 2017 realizou algumas mudanças em relação a alguns departamentos, onde esta Secretaria passou a assumir mais 1 (um) departamento o qual pertencia à Secretaria Municipal de Planejamento Orçamentário – SEMPLOG. Com isso, vieram 4 (quatro) servidores, que, por ser um departamento que interage com outras secretarias, houve um aumento do fluxo de pessoas que transitam pelo departamento em diversos horários. Sendo assim esta Secretaria teve um aumento no consumo de gêneros alimentícios (café), de 340 (trezentos e quarenta) pacotes em 2016 para 384 (trezentos e oitenta e quatro) pacotes em 2017. Para finalizar, se não dispormos da contratação referida, não teremos condições de atender os nossos servidores no devido consumo, além de incorrerem com maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO: Atender às requisições de consumo para os setores desta Secretaria que demandam diariamente açúcar e café. Recomposição dos estoques dos produtos de consumo, açúcar e café moído com vistas a manutenção do nível de disponibilidade que atenda ao consumo médio mensal, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços de copa e cozinha desta Secretaria por um período de 12 (doze) meses. Estima-se a necessidade de aquisição de 96 (noventa e seis) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 18 (dezoito) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMPLOG, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMPLOG, possui no total 15 (quinze) funcionários e 3 (três) salas distintas, utilizando em média 16 (dezesesseis) pacotes de 500 gr de café mensalmente (quatro por mês para cada sala) e 3 (três) pacotes de 1 kg de açúcar por mês para cada sala.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA: Visa a reposição do estoque de produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção dos servidores de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento a SEMAP (Administração de Alexandra, Administração das Colônias, Administração da Ilha do mel e Depuradora Municipal de Ostra), para os intervalos para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes e demais pessoas que aguardam atendimento, etc. Estima-se a necessidade de aquisição de 96 (noventa e seis) pacotes de 500 gr de café em pó e moído e aquisição de 24 (vinte e quatro) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMAP, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A SEMAP, possui no total 101 (cento e um) funcionários e 3 (três) estagiários, utilizando em média 40 (quarenta) pacotes de 500 gr de café e 5 (cinco) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E ABASTECIMENTO – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: A aquisição de café e açúcar, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores, membros e visitantes. A bebida também é servida em licitações, treinamentos internos, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade seja suficiente para o consumo pelo período de 12 (doze) meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. Ainda, tende a otimizar a utilização do espaço físico do almoxarifado ao permitir a manutenção de um estoque médio anual reduzido. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício. Estima-se a necessidade de aquisição de 96 (noventa e seis) pacotes de 500 gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 24 (vinte e quatro) pacotes de 1 kg de açúcar refinado de primeira qualidade. A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Comissão Permanente de Licitação, com previsão de 4 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto. A Comissão Permanente de Licitação, possui 13 (treze) funcionários e 6 (seis) estagiários, utilizando em média 8 (oito) pacotes de 500 gr de café e 2 (dois) pacotes de 1 kg de açúcar por mês.

3. DO ENQUADRAMENTO DE BEM COMUM E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

EXCLUSIVO PARA ME, EPP E EIRELI						
LOTE	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	QTD.	VLR. TOT.
1	644	Pct. 1kg	Açúcar refinado, de primeira, contendo no mínimo: 99% de sacarose. Pacote de 1 kg (Conforme especificações técnicas contante no Anexo I do Termo de Referência).	R\$ 2,71	11.230	R\$ 30.433,30

COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI						
LOTE	CÓDIGO	UND	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO	QTD.	VLR. TOT.
2 e 3	653	Pct. 500gr	Café torrado moído, de primeira linha, em pó homogêneo, com padrão de qualidade global superior. Pacote 500 gr (Conforme especificações técnicas contante no Anexo I do Termo de Referência).	R\$ 9,29	3.107	R\$ 28.864,03

COTA PARA TODOS						
Lote	Código	Und.	Descrição de Materiais	Preço Médio	QTD.	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

3	653	Pct. 500gr	Café torrado moído, de primeira linha, em pó homogêneo, com padrão de qualidade global superior. Pacote 500 gr (Conforme especificações técnicas contante no Anexo I do Termo de Referência).	R\$ 9,29	9.321	R\$ 86.592,09
---	-----	------------	---	----------	-------	---------------

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O AÇÚCAR

4.1. **Objeto:** Açúcar refinado: contendo no mínimo: 99% de sacarose.

4.2. **Espécie:** O açúcar deve ser fabricado de sacarose de cana-de-açúcar, isento de matéria terrosa, de parasitas e de detritos animais ou vegetais.

4.3. **Sabor e Aroma:** Aspecto próprio do tipo de açúcar, cor branca própria do tipo de açúcar, cheiro próprio, sabor doce.

4.4. **Características Microscópicas:** Ausência de sujeiras, parasitas e larvas.

4.5. **Características Microbiológicas:** Deverão ser efetuadas determinações de outros microrganismos e/ou substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados adicionais sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimento, ou quando ocorrerem tóxi-infecções alimentares.

4.6. **Embalagem:** Embalagem plástica original, o rótulo deve trazer a denominação "açúcar", seguida do tipo e/ou classificação.

4.7. **Prazo de Validade:** No mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

4.8. O produto deverá estar em conformidade com o estabelecido pela Resolução RDC nº 271, de 22 de setembro de 2005.

4.9. **Marcas de Referências:** União, Caravelas, Alto Alegre ou equivalente ou de melhor qualidade. (TCU, Acórdão 2401/2006,9.3.2 – Plenário).

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O CAFÉ

5.1. **Objeto:** Café torrado moído, de primeira linha, em pó homogêneo, com padrão de qualidade global SUPERIOR.

5.2. **Espécie:** Constituído de 100% café arábico ou café arábico blendado com robusta/conillon, estes com limite de até 15% em volume físico no blend, desde que atendam aos requisitos de qualidade global da bebida, deve-se evitar a presença de grãos preto-verdes ou fermentados.

5.3. **Sabor e Aroma:** Sabor e aromas característicos do produto, equilibrados, sabor Mole a Rio, isento de sabor Rio Zona e sabores estranhos (sabor de fermentado, mofado e de terra).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

5.4. **Nota de Qualidade Global:** Nota de qualidade de 6,0 a 7,2 pontos na escala de 0 a 10 para Qualidade Global.

5.5. **Características Microscópicas:** Tolerância para impureza (cascas e paus): até 1% (g/100g); Tolerância para matérias estranhas: até 60 em 25g².

5.6. **Umidade:** No máximo 5% (g/100g).

5.7. **Embalagem:** Tipo alto-vácuo ou vácuo puro (tijolinho), em pacotes de 500 gramas, contendo data de fabricação, validade e lote estampados no rótulo.

5.8. **Prazo de Validade:** No mínimo 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

5.9. O produto deverá estar em conformidade com o estabelecido pela Resolução RDC nº 277-ANVISA, de 22/09/2005, e Instrução Normativa nº 16 – MAPA, de 25/05/2010.

5.10. **Marcas de Referência:** Melitta TM Especial, 3 Corações Premium, Pilão Aroma Original ou equivalente ou de melhor qualidade. (TCU, Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário).

5. DO ENQUADRAMENTO DE BEM COMUM

5.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, atendendo o Artigo 1§ 1 do Decreto nº 445/2017.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

7. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

7.1. Não será exigido.

8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

9. DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, PROGRAMAÇÃO DE CONSUMO DE AÇÚCAR E CAFÉ 2017/2018 – SEMSAP E RESUMO POR SECRETARIA

9.1. Está disponível para download no site: www.paranagua.pr.gov.br.

10. PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

10.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 145.889,42 (Cento e quarenta e cinco mil oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e dois centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇOS

11.1. O prazo de validade do produto não poderá ser inferior a 12 (doze) meses contados da data de fabricação, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias.

11.2. É facultado a Prefeitura do Município de Paranaguá exigir do contratado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a substituição dos produtos nos seguintes casos:

a) Houver alterações de cor e odor no momento da entrega ou antes do vencimento do prazo de validade e/ou embalagem danificada.

b) O peso e/ou tipo de embalagem e/ou rotulagem estiver em desacordo com a norma exigida em Edital.

c) Quando a embalagem for entregue sem estar a vácuo ou perder o vácuo antes do vencimento do produto.

d) O produto apresentar alguma diferença em suas características físico-químicas.

e) Quando demonstrar contaminação e/ou deterioração.

f) Quando não apresentarem condições de serem consumidos.

g) Quando não atenderem as especificações do objeto descritas no Termo de Referência e no Edital.

11.3. Caso o problema citado em das situações indicadas no item 11.2. não seja solucionado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação, ou ainda haja reincidência em qualquer dos infortúnios, o fornecedor sofrerá as sanções previstas no Edital, no Contrato e na Ata de Registro de Preços, respeitando o contraditório e ampla defesa.

11.4. No caso do produto entregue pelo fornecedor não atender a qualquer dos requisitos descrito no item 11.2, a marca será excluída para as futuras aquisições pela Prefeitura do Município de Paranaguá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o 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 085/2017, 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 – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 085/2017 é o registro de preço, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à aquisição futura e eventual de gêneros alimentícios, conforme especificações e quantitativos contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

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

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) lote(s) _____ constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 085/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixo, incluso todos os custos e despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

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

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

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

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Unidade de Gerenciamento de Programas	02.02.04.122.0200.4999.3.3.3.90.30.0712 (Referência 382) Fonte: 1000.
Procuradoria Geral do Município	05.001.2923.3.3.3.90.30.0712 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.001.2935.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.6693.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.2704.1701.3.3.3.90.30.0712,18.004.2989.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.2987.1000.3.3.3.90.30.0712, 18.004.2984.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2608.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Esportes	41.001.2959.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos	30.01.2927.218.3.3.3.90.30 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.01.4090.3.3.3.90.30.0712.1493.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.001.0004.0122.0011.2930.3.3.90.30 Fonte: 01000.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.001.12.361.4006.2854.3.3.90.30 Fonte: 1104.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1501.2933.1000.3.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.004.0122.0011.2698.1000.3.3.3.90.30.0712.
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	35.001.2996.1000.3.3.90.30.0712.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento	08.01.2926.197.3.3.90.30 Fonte: 1000, 08.01.2953.203.3.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.001.2941.3.3.3.90.30.0712 Fonte: 1000.
Secretaria do Governo Municipal	02.01.0004.0122.0011.2920.3.3.3.90.30 Fonte: 1000, 06.01.0004.0122.0012.2924.3.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.30.30.0712.
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.001.2929.3.3.90.30 Fonte 1000.
Secretaria Municipal de Comunicação	21.01.2955.3.3.90.30 Fonte 1000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2932.1000.3.3.3.90.30.0712, 16.004.2882.1009.3.3.3.90.30.0712, 16.002.2983.1008.3.3.3.90.30.0712, 16.003.2898.1507.3.3.3.90.30.0712.
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.000 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.07.2962.3.3.3.90.30.0712 Fonte: 1000.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3.3.3.90.30.0712 Fonte 01000.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30 Fonte: 1000, 13.01.2931.3.3.90.30 Fonte: 1510, 13.09.2998.3.3.90.30 Fonte: 1510, 13.10.2999.3.3.90.30 Fonte: 1510, 13.11.2500.3.3.90.30 Fonte: 1510.
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação	35.001.2996.1000.3.3.3.90.30.0712.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1. Os produtos deverão ser entregues em 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A entrega deverá ser efetuada junto ao Almoxarifado de cada Secretaria Requisitante, no endereço indicado no Anexo IX.

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

4.4. Para cada solicitação de café e açúcar, o produto entregue deverá corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

4.10. O recebimento dos materiais mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

5.3.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.

7.3. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Unidade de Gerenciamento de Programas: Eliane Ramos, matrícula 2215 e/ou Jussimara Nascimento Fanini, matrícula 2776; Procuradoria Geral do Município: Tereza Ribeiro, matrícula 2428 e/ou Simone Oliveira da Silva, matrícula 5630; Secretaria Municipal de Assistência Social: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 e/ou Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613; Secretaria Municipal de Segurança: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e/ou Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362; Secretaria Municipal de Esportes: Edison Miola, matrícula 11711 e/ou José Miguel Pereira, matrícula 10689; Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11558; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 e/ou Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Ana Paula Falanga, matrícula 10658 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Enoque Pinto, matrícula 9441 e/ou Luciano Machado da Costa, matrícula 9058; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10307 e/ou Ali El Kadri, matrícula 9328; Corpo de Bombeiro de Paranaguá: Capitão QOBM 2-0 Ícaro Gabriel Greinert e/ou Cabo QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa; Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7028 e/ou José Marcelo Coelho, matrícula 6310; Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370 e/ou Brayan Vinícius Pereira Roque, matrícula 94194; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Cyro Abalem Júnior, matrícula 2070 e/ou Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507; Secretaria Municipal de Urbanismo: Rosângela Regina Rodrigues Amaro, matrícula 2572 e/ou Rosângela do Rocio Drozda, matrícula 4869; Secretaria Municipal de Comunicação: Luciane Chiarelli Magalhães, matrícula 8513 e/ou Emanuel Ivo de Andrade, matrícula 94215; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397; Controladoria Geral do Município: Simone maria Hirt, matrícula 9327 e/ou Eduarda Casburgo Rainert de Antônio, matrícula 11342; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Ariana Gomes França B. Ziesemer, matrícula 11454 e/ou Fábio José Freitas, matrícula 12509; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816; Secretaria Municipal de Administração, Recurso Humanos e Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7.264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no edital.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

14.2. 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.

14.2.1. 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:

14.2.1.1. “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 14.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A beneficiária do presente Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 085/2017.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

Paranaguá, de ____ de _____ de 2017.

Prefeito Municipal

(Nome da empresa)

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO III

MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

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

_____.

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

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei n.º 10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital – e Anexos – do Pregão Eletrônico n.º 085/2017. do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico 085/2017 de ____ de ____ de ____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:

1.1. O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), para atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 085/2017 – Registro de Preços nº 065/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 085/2017 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

(RELACIONAR DOTAÇÕES)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

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

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

4.1. Os produtos deverão ser entregues em 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A entrega deverá ser efetuada junto ao Almoxarifado de cada Secretaria Requisitante, no endereço indicado no Anexo IX.

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

4.4. Para cada solicitação de café e açúcar, o produto entregue deverá corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

4.10. O recebimento dos materiais mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I Termo de Referência.
- 6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material que vier a ser recusado.
- 6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.
- 6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Edital.
- 6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação.
- 6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS.
- 6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 6.10. A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria requisitante, nos termos estabelecidos no Anexo IX deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.
- 6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

7.3. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 173/2017, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Unidade de Gerenciamento de Programas: Eliane Ramos, matrícula 2215 e/ou Jussimara Nascimento Fanini, matrícula 2776; Procuradoria Geral do Município: Tereza Ribeiro, matrícula 2428 e/ou Simone Oliveira da Silva, matrícula 5630; Secretaria Municipal de Assistência Social: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 e/ou Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613; Secretaria Municipal de Segurança: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e/ou Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362; Secretaria Municipal de Esportes: Edison Miola, matrícula 11711 e/ou José Miguel Pereira, matrícula 10689; Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11558; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 e/ou Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Ana Paula Falanga, matrícula 10658 e/ou Roberto Santos Baka, matrícula 6816; Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Enoque Pinto, matrícula 9441 e/ou Luciano Machado da Costa, matrícula 9058; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10307 e/ou Ali El Kadri, matrícula 9328; Corpo de Bombeiro de Paranaguá: Capitão QOBM 2-0 Ícaro Gabriel Greinert e/ou Cabo QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa; Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e Abastecimento: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7028 e/ou José Marcelo Coelho, matrícula 6310; Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370 e/ou Brayan Vinícius Pereira Roque, matrícula 94194; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Cyro Abalem Júnior, matrícula 2070 e/ou Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507; Secretaria Municipal de Urbanismo: Rosângela Regina Rodrigues Amaro, matrícula 2572 e/ou Rosângela do Rocio Drozda, matrícula 4869; Secretaria Municipal de Comunicação: Luciane Chiarelli Magalhães, matrícula 8513 e/ou Emanuel Ivo de Andrade, matrícula 94215; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017 e/ou Roberto Brasília, matrícula 1397; Controladoria Geral do Município: Simone maria Hirt, matrícula 9327 e/ou Eduarda Casburgo Rainert de Antônio, matrícula 11342; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Ariana Gomes França B. Ziesemer, matrícula 11454 e/ou Fábio José Freitas, matrícula 12509; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816; Secretaria Municipal de Administração, Recurso Humanos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Abastecimento – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7.264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

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

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

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

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

8.6 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2016, serão indicados dois servidores estáveis.

CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

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

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

- i) Não celebrar o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

- j) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- k) Apresentar documentação falsa;
- l) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- m) Não mantiver a proposta;
- n) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- o) Comportar-se de modo inidôneo;
- p) Cometer fraude fiscal

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei n.º 8.666/93, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

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

Paranaguá, de ____ de _____ de 2017.

SECRETÁRIO MUNICIPAL

(Nome da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

Empresa: _____

Denominação social: _____

Inscrição estadual ou municipal: CNPJ: _____

Endereço: E-mail: Telefone: _____

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico n.º 085/2017.

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

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

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

LOTES	DESCRIÇÃO OBJETO	MARCA MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE S	VALOR TOTAL (R\$)
01					
02					
03					

Observações:

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, ____ de _____ de 2017.

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 085/2017

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º 085/2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá –PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá , ___ de _____ de 2017.

Nome da Empresa
CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –
ARTIGO 7 INCISO XXXIII

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

Ressalva:

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

Paranaguá, ____ de _____ de 2017

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VII

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

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

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

Paranaguá, _____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(Modelo)

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2017, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, _____ de _____ de 2017

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO IX

SECRETARIAS PARTICIPANTES E INDICAÇÃO DE HORÁRIOS E LOCAIS PARA ENTREGAS

SECRETARIA	Endereço/Telefone
Unidade de Gerenciamento de Programas	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Procuradoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Tocantins, nº 206, Padre Jackson, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Esportes	Rua João Estevão, s/nº – Ponta do Caju, Ginásio de Esportes Albertina Salmon, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Rua Renato Leone, s/nº – Vila Divinéia, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis. Telefones: (41) 3420-6121 ou 3420-2827.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Industrial, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Alberto Gomes da Veiga, s/nº – Vila Horizonte, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis. Telefones (41) 3420-6073, 3420-2859 ou 3420-2880.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 124, Complexo Aeroparque, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Avenida Arthur de Abreu, nº 44 – Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	Rua Ermelino de Leão, 266 – Costeira, de segunda a sábado, das 08:00h às 17:00h.
Secretaria Municipal de Administração	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	Avenida Coronel José Lobo, nº 223 – Costeira, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Governo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Rua 1, s/nº, Ilha dos Valadares, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Urbanismo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Comunicação	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Júlia da Costa, nº 655, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Controladoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal Planejamento e Gestão	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Rua Dr. Leocádio Correia, nº 307, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO X

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF Nº:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

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

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação – CPL

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

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

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo