



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ÍNDICE**

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7. DO CREDENCIAMENTO
8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – "PROPOSTA"
10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE nº 2 – "HABILITAÇÃO"
11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
13. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO
14. DAS CONTRATAÇÕES
15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO
16. DA FORMA DE PAGAMENTO
17. DOS PREÇOS
18. DO REAJUSTE E/ OU REVISÃO DE PREÇOS
19. DAS SANÇÕES E PENALIZAÇÕES
20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
21. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
24. GARANTIA CONTRATUAL
25. MEDIDAS ACAUTELADORAS
26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
27. DISPOSIÇÕES GERAIS



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXOS**

Anexo I – Objeto / Termo de Referência;

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

Anexo IV – Modelo de Declaração Art. 7º;

Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Declaração de Idoneidade;

Anexo VII - Modelo da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo IX – Secretarias Participante – Endereço.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2017**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2017**

**PROCESSO Nº 32.928/2017**

**ANEXOS: 32.470/2017, 32641/2017, 32.582/2017, 32.711/2017, 32.712/2017, 32.705/2017, 32.828/2017, 32.937/2017, 32.753/2017, 32.948/2017, 32.994/2017, 32.698/2017 E 32.710/2017.**

**01. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do pregoeiro nomeado via Decreto nº 202/2017, publicado no DOM em data de 10/02/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, **na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por lote**, visando à **seleção e futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break**, para atender ao Município de Paranaguá, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 32.928/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal 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. A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de reuniões do Palácio São José, localizada a Rua Júlia da Costa, 322, Palácio São José – Centro – Paranaguá – PR, iniciando-se no dia **29/12/ 2017, às 14:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro RONALD SILVA GONÇALVES com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por ato do chefe do Poder Executivo acostado nos autos do processo em epígrafe.

1.3. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados aos e-mail's: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) e [ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br](mailto:ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), **no link Licitações Municipais**, para ciência de todos os interessados.

1.3.1. O pregoeiro deverá decidir sobre a petição de esclarecimento no prazo de até 01 (um) dia útil;

1.4. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), **no link Licitações Municipais**, para ciência de todos os interessados.

1.5. Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 11:30 às 17h30, nos dias úteis, e disponível para download no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Transparência – Licitações Municipais.

**02. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **seleção e futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break**, pelo período de 12 meses podendo ser prorrogado até 60 meses, para atendimento ao Município e Paranaguá, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação **será dividida em 01 (um) lote**, conforme tabela constante do item 05 do Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

2.3. 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, e as supressões de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8666/93.

**03. DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em **R\$ 1.099.183,28 (Um milhão, noventa e nove mil, cento e oitenta e três reais e vinte e oito centavos)**, para quantitativos constantes na tabela a seguir.

3.2. São fixados os seguintes **preços máximos para o lote**, conforme descrito na tabela abaixo constante:

**Tabela por lote**

<b>LOTE 01</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CÓD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	48949	TIPO I - DESJEJUM	POR PESSOA	34489	R\$ 9,12	R\$ 314.539,68
2	48950	TIPO II – COFFEE BREAK SIMPLES	POR PESSOA	8058	R\$ 9,82	R\$ 79.129,56
3	48951	TIPO III – COFFEE BREAK INTERMEDIÁRIO	POR PESSOA	27800	R\$ 10,86	R\$ 301.908,00
4	48952	TIPO IV – COFFEE BREAK ESPECIAL	POR PESSOA	33226	R\$ 11,54	R\$ 383.428,04
5	48953	TIPO V – COQUETEL	POR PESSOA	1140	R\$ 17,70	R\$ 20.178,00
<b>PREÇO MÁXIMO GLOBAL ANUAL</b>						<b>R\$ 1.099.183,28</b>

3.3. 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:** 11. 2. 12. 0361. 4010. 2672. 339039. 41. 1104.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** 13. 01. 2931. 339039. 1000, 13. 09. 2998. 339039. 1000, 13. 10. 2999. 339039. 1000, 13. 11. 2500. 339039. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** 33. 001. 2940. 3339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:** 30. 01. 2927. 217. 3339039. 1000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** 08. 01. 2926. 199. 3339039. 1000, 08. 01. 2953. 203. 3339039. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:** 09. 02. 2972. 3339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:** 18. 001. 2661. 1000. 3339039. 4100, 18. 004. 2989. 1929. 3339039. 4100, 18. 004. 2987. 1938. 3339039. 4100, 18. 004. 2985. 1938. 3339039. 4100, 18. 004. 6631. 1936. 3339039. 4100, 18. 001. 2935. 1000. 3339039. 4100, 18. 004. 6693. 1934. 3339039. 4100.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:** 10. 01. 4027. 10. 0305. 2014. 3339039. 4100. 1497, 10. 01. 2756. 10. 0301. 2007. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 4029. 10. 0305. 2014. 3339039. 4100. 1497, 10. 01. 4090. 10. 0302. 2007. 3339039. 4100. 1493, 10. 01. 2705. 10. 0301. 2009.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

3339039. 4100. 1303, 10. 01. 1893. 10. 0301. 2013. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 2993. 10. 0301. 2014. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 2755. 10. 0122. 0012. 3339039. 4100. 1490.

**1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:** 29. 001. 0006. 0182. 0066. 2002. 3339039.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** 42. 001. 0004. 0122. 0011. 2698. 339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** 41. 001. 2959. 1000. 339039. 4100.

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:** 1501. 2933. 339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** 2002. 1000. 3339039. 4100.

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:** 01. 01. 0004. 0122. 0011. 2920. 3339039. 4100. 1000, 06. 01. 0004. 0122. 0012. 2924. 3339039. 4100. 1000.

#### **04. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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

#### **05. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas das 11:30 até as 17:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

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

5.3. A impugnação será julgada em até **01 (um) dia útil**, a contar da data do seu recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR, disponibilizada no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), **no link Licitações Municipais**.

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

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

#### **06. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, 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:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
  - b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- Reunidos sob forma de consórcio;
- c) 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;
  - d) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

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

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
- f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos – calendários anteriores;
- 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.

## 07. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Tratando-se de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovação da condição ME ou EPP (Conforme Anexo V).

7.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

7.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**08. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital, deverá ser apresentada anexada na face externa do Envelope nº 1 – Proposta, as demais deverão ser apresentadas dentro do Envelope Nº 2 – Habilitação.

8.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 Envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope Nº 1 – **Proposta**  
Razão social e Nº do CNPJ do Licitante  
Pregão Presencial Nº 091/2017

Endereço da Empresa  
Telefone/Fax-símile  
E-mail

Envelope Nº 2 – **Habilitação**  
Razão social e Nº do CNPJ do Licitante  
Pregão Presencial Nº 091/2017

Endereço da Empresa  
Telefone/Fax-símile  
E-mail

8.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**09. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

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

a) Nome, endereço completo, telefone, fax-símile para contato, CNPJ, Inscrição Estadual e, se possível, correio eletrônico (E-Mail);

b) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade as especificações descritas no Anexo I, deste Edital;

c) Preço unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

c-1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros, devendo o pregoeiro, nesta hipótese, proceder à correção dos valores totais.

d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo de 60 (sessenta) dias.

**10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"**

10.1. 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.

10.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

10.4.1. 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;

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

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

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

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

15.5.1. À habilitação jurídica;

10.5.2. À qualificação econômico-financeira;

10.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

10.6. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

10.6.2. 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;

10.6.3. 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;

10.6.4. 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;





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

10.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

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

10.7.1. 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.

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

10.8.1. 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;

10.8.2. 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;

10.8.3. 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;

10.8.4. 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;

10.8.5. 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;

10.8.6. 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.

**10.9. 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.**

10.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.2. 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

10.9.3. 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.

10.9.4. 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 ao Pregoeiro 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. A documentação relativa aos subitens 10.6, 10.7 e 10.8, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

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

### **10.13. Qualificação Técnica**

10.13.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de, no mínimo, 3.600 (três mil e seiscentos) unidades de coffee break e/ou coquetel, isolados ou somados.

10.13.2. Alvará da Vigilância Sanitária da empresa licitante, nos moldes da legislação aplicável.

10.13.3. A CONTRATADA deverá ter um responsável técnico Nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao Serviço de Nutrição, sendo devidamente registrados no Conselho Regional de Nutricionista.

10.13.4. Declaração de disponibilidade de estrutura física própria, capaz de viabilizar coffee-break e/ou coquetel sob o ponto de vista administrativo, organizacional e financeiro;

10.13.5. Certificado de limpeza da caixa d'água emitido por empresa licenciada junto a Anvisa, de acordo com o item 4.4.4 da Res. RDC 216/2004.

10.13.6. Certificado de Desinsetização e desratização emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária, de acordo com o item 4.3 da Res. RDC 216/2004.

10.13.7. Licença Sanitária de veículo tipo furgão para o transporte de alimentos que atendam as normas da Resolução – RDC Anvisa nº 216/2004;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

10.13.8. Autorização para o funcionamento emitida pelo Corpo de Bombeiros para a atividade.

**10.14. Documentação complementar:**

10.14.1. 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;

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

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

10.14.4. 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.

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

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

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

**11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital. A impugnação do ato convocatório deverá ser devidamente protocolada, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Paranaguá com sede no Palácio São José, sito à Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, ou pelos seguintes e-mail's: [cpl@pmpgua.com.br](mailto:cpl@pmpgua.com.br) e [ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br](mailto:ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br).

11.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 dias úteis.

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

12.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta à sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

12.3. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Proponentes participantes do certame.

12.3.1. Após a abertura do primeiro Envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

12.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

12.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

12.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.8.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.9. Em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado o seguinte:

12.9.1. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

12.9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam de até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

12.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecidos no caput deste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

12.9.4. Ocorrendo o empate a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.9.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

12.9.6. Não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do subitem 12.9.4, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.9.2, para o exercício do mesmo direito.

12.9.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do item acima o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

12.9.8. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação civil acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", ou suas respectivas abreviações "ME" ou "EPP", conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (Art. 72, da Lei Nº 123/2006).

12.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

12.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes deste edital.

12.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

12.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.15.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

12.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.22. Em cumprimento ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

12.22.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.22.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

12.22.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.23. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, O Pregoeiro, encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s), declarada(s) vencedora(s) em cada item e homologação do procedimento a seu critério.

12.24. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos pela Equipe de Apoio até ulterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

12.25. Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata Circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

### **13. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3. Interposto o recurso, O Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **14. DAS CONTRATAÇÕES**

14.1. O fornecedor do objeto estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos.





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

14.2. Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o fornecedor do objeto indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

14.3. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do objeto deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da data da convocação, Certidões Negativas de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidões Negativas de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, e certidão negativa de tributos municipais da sede da empresa, Certidão negativa de débitos estadual e a certidão de débitos trabalhistas, sob pena de a contratação não se concretizar.

14.4. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor do objeto ficará dispensado da apresentação das mesmas.

14.5. O fornecedor do objeto deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

**15. DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

15.1. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, a distribuição e entrega do objeto nos locais e horários a serem definidos pela Secretaria solicitante, a CONTRATANTE deverá solicitar as quantidades com no mínimo de 48 horas de antecedência do dia da entrega. A entrega deverá ser efetuada a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços e/ou Nota de Empenho.

15.2. A distribuição e transporte das refeições até os locais de entrega deverão ser realizadas em conformidade com a Norma Sanitária vigente;

15.3. Ao entregar as refeições no local, deverá ser planejado o tempo de conferência por parte da mesma, para averiguar se as refeições estão adequadas quanto à quantidade e qualidade. Caso seja verificada alguma inadequação, os produtos poderão ser recusados pela CONTRATANTE, devendo ser substituídos com prazo máximo de 30 minutos.

15.4. A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto nos locais a serem definidos pela Secretaria solicitante de 02 (Dois) dias úteis.

15.5. A entrega do objeto deverá ser efetuada no local indicado mediante conferência obrigatória pela Secretaria requisitante.

15.6. A nota fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas.

15.7. 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 pela Secretaria Municipal de Governo Municipal e Gabinete do Prefeito

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

15.11. 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.

**16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

16.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência 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:

16.2.1. 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;

16.2.2. 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;

16.2.3. 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;

16.2.4. 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;

16.2.5. 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.

16.3. 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.

16.4. 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:





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

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.

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

### **17. DOS PREÇOS**

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

### **18. DO REAJUSTE e/ ou REVISÃO DE PREÇOS**

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

18.10. É vedado à contratada interromper a prestação de serviço / fornecimento dos materiais locados, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

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

**19. DAS SANÇÕES E PENALIZAÇÕES**

19.1. Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a dois anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – Impedimento de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

19.1.1. O Município diligenciará no cadastro junto a órgãos federais e estaduais de registro de empresas sancionadas por descumprimento contratual ou da lei de licitações, sem prejuízo do registro da sanção em seus próprios cadastros.

19.2. Poderá ser aplicada a sanção de advertência na hipótese de descumprimento parcial e de pequena monta das obrigações e responsabilidades advindas da execução dos serviços contratados, conforme cláusulas contratuais e cláusulas do Edital da respectiva licitação, e nas situações que não ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana.

19.3. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, de acordo com o cronograma físico apresentado pelo Fornecedor ou contratado e aprovado pela fiscalização, até o limite de 10 (dez) dias, a partir de quando será considerada inexecução parcial do objeto.

19.3.1. No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada cumulativamente multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

19.3.2. Será configurada a inexecução parcial do objeto:

I – Quando, injustificadamente, o contratado deixar de executar o contrato, até o final do prazo de execução do objeto, em percentual que corresponda a execução inferior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

II – Quando o atraso injustificado na execução do objeto, ultrapassar o prazo máximo de 10 (dez) dias, conforme disposto no inciso I deste artigo;

19.4. No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

19.4.1. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias, após o recebimento pelo fornecedor ou contratado da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria contratante, ou de documento similar ou quando, injustificadamente, o Fornecedor ou contratado deixar de executar, até o final do prazo de execução do objeto, percentual superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

19.4.2. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas sanções administrativas constantes dos incisos II a V, do artigo 42 deste Decreto, devendo a CEFECAM ponderar acerca da gravidade do ilícito e o prejuízo causado ao Poder Público.

19.5. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei nº 8.666/93, dentre outros casos, quando o fornecedor:

I – Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para prestar serviço para o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução dos serviços, sem consentimento prévio do Município;

IV – Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante a execução dos serviços;

V – Apresentação, ao Município, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, durante a execução dos serviços;

VI – Inexecução total do objeto, conforme disciplinado nos artigos anteriores;

19.6. A penalidade constante no inciso V do artigo 42 deste Decreto será imposta aos licitantes, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

I – Quando convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

II – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III – Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV – Não manter a proposta;

V – Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VI – Comportar-se de modo inidôneo;

VII – Cometer fraude fiscal.

19.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada, bem como das garantias contratuais, quando exigidas.

19.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial acerca da decisão.

19.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19.8. Por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente.

19.9. A aplicação das penalidades previstas nos incisos I ao III do artigo 42 deste Decreto são de competência da CEFECAM, observando-se o art. 40 e 41 deste Decreto.

19.9.1. Na aplicação de sanções, a CEFECAM ponderará quanto à primariedade da empresa e seu porte econômico, bem como quanto à repercussão do ilícito na continuidade do serviço público e seus efeitos na moralidade administrativa e no interesse público, verificando, ainda, eventuais prejuízos aos bens públicos.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

19.10. Entendendo a CEFECAM que a exposição dos fatos constantes do processo poderá causar prejuízo ao interesse público, poderá, até a fase de publicação da decisão, restringir o acesso ao mesmo por parte de servidores e terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada.

19.11. Caso seja verificado que do ilícito praticado pelo contratado decorreu dano ao erário, deverá o processo ser remetido a Procuradoria-Geral do Município para realização de cobrança judicial ou execução da garantia contratual, conforme o caso, ou, ainda, observar-se o art. 48, parágrafo 2º, deste Decreto.

19.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo a responsabilidade de servidores que tenham concorrido dolosa ou culposamente para a prática da irregularidade, fato que, se ocorrido, ensejará o encaminhamento de cópias para instauração de sindicância ou processo disciplinar contra o servidor.

## **20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

20.1. 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.

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

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

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

20.5. 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.

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

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

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

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

21.1. Os serviços deverão ser executados nos dias e horários pre estabelecidos pelo fiscal designado, a contar do recebimento da ordem de autorização de serviços expedida pela Secretaria Municipal solicitante. Excedendo o prazo estabelecido será aplicado as sanções previstas na legislação pertinente;

21.2. Os produtos deverão obedecer as Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;

21.3. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal solicitante, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

21.4. A Secretaria Municipal solicitante fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as 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;

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

21.6. A fiscalização dos serviços a serem contratados deverá ficar adstrito ao disposto no Decreto Municipal 173/2017 da CEFECAM, no que couber.

21.7. Nos termos do art. 67, da Lei nº8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelo fiscal do contrato, em consonância com as Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 173/2017, de modo que não se considerará a efetiva prestação do serviço, e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

21.8. 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.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

22.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado.

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

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

22.5 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.

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

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

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

22.9 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

22.10 A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

22.11 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.

22.12 Demais condições constam nas disposições editalícias.

**23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

23.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

23.3 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

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

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

**24. DA GARANTIA CONTRATUAL**

24.1. Face às condições de execução dos serviços, recebimento e pagamento constante do presente Pregão Presencial, serão aplicadas as punições previstas na Lei de Licitações em caso de inadimplência e não cumprimento das cláusulas contratuais, além da faculdade do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

**25. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

25.1. 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.

**26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

26.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

26.2. SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “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;





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "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;

d) "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.

**27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

27.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp));

27.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp));

27.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço do Órgão Gerenciador, após a publicação da Ata de Registro de Preços;

27.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

27.6. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis;

27.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

27.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador;

27.9. Os preços registrados serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)) trimestralmente;

27.10. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, 11:30 às 17:30 horas, pelo Órgão Gerenciador.

27.11. Integram o presente Edital:

Anexo I – Objeto / Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;

Anexo IV – Modelo de Declaração Art. 7º;

Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Declaração de Idoneidade;

Anexo VII - Modelo da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo.

Anexo IX – Secretarias Participante - Endereço



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

Paranaguá, 14 de dezembro de 2017.

---

**RONALD SILVA GONÇALVES**  
**Pregoeiro**





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a eventual contratação, através de Registro de Preços, de **EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL, DE COFFEE BREAK** para cursos treinamentos e eventos realizados pelas **Secretarias Municipais**, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observado o quadro abaixo:

ITEM	UND.	ESPECIFICAÇÃO
TIPO I (USUÁRIOS DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL)	por pessoa	<b>DESJEJUM:</b> café com leite adoçado, suco refresco (01 sabor diário), bolachas de água e sal ou doce, sanduíche com recheio de margarina e 01 fatia de queijo (01 unidades por pessoa atendida), fruta (01 tipo diário) ou 01 bolo simples (nega maluca / laranja / limão / fubá / toalha felpuda)
TIPO II (SIMPLES)	por pessoa	<b>COFFEE BREAK SIMPLES:</b> café preto, leite, suco néctar de frutas (02 sabores), bolachas de água e sal ou doce, mini pão de queijo ou mini sanduíche, 01 bolo simples (nega maluca / laranja / limão / fubá / toalha felpuda)
TIPO III (INTERMEDIÁRIO)	por pessoa	<b>COFFEE BREAK INTERMEDIÁRIO:</b> café preto, leite, suco néctar de frutas (02 sabores), 02 mini salgados fritos, 01 mini sanduíche, 01 bolo simples (nega maluca / laranja / limão / fubá / toalha felpuda) ou cuque (banana ou goiabada).
TIPO IV (ESPECIAL)	por pessoa	<b>COFFEE BREAK ESPECIAL:</b> café preto, leite, suco néctar de frutas (02 sabores), 02 mini salgados fritos, 02 mini salgados assado, 01 mini sanduíche, 01 bolo simples (nega maluca / laranja / limão / fubá / toalha felpuda) ou cuque (banana ou goiabada).
TIPO V (COQUETEL)	por pessoa	<b>COQUETEL:</b> suco néctar de frutas (03 sabores), refrigerante 350 ml (03 sabores), copo de água 200 ml, 05 mini salgados fritos, 04 mini salgados assados, 02 pães de queijo, 01 mini sanduíche, 01 bolo simples (nega maluca / laranja / limão / fubá / toalha felpuda) ou cuque (banana ou goiabada).

**2. MOTIVAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, cursos, reuniões técnicas, datas comemorativas, inaugurações e outros, da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral, que serão realizados para convidados e servidores.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, cursos, reuniões técnicas, datas comemorativas, inaugurações e outros, da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, que serão realizados para convidados e servidores.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, cursos, reuniões técnicas, datas comemorativas, inaugurações e outros, da Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais, através de parcerias com o CIEE/PR, SEBRAE/PR, SENAI dentre outros órgãos, que serão realizados para convidados, servidores e estagiários com a média estimada de 01 (um) evento por mês para 80 (oitenta) pessoas aproximadamente.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

### Secretaria Municipal de Administração

### Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, reuniões e datas comemorativas da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, que serão realizados para convidados e servidores. Esta secretaria tem por responsabilidade fornecer este serviço para atender os seguintes eventos: Servidor destaque, SIPAT, bem como capacitações e cursos de acordo com as necessidades desta Secretaria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, reuniões e datas comemorativas da Secretaria Municipal de Administração, que serão realizados para convidados e servidores. Esta secretaria tem por responsabilidade fornecer este serviço para atender os seguintes eventos: Auto de Natal, Servidor destaque, Dia de São José, SIPAT e CONDECOM (Reunião do Conselho do Consumidor), bem como capacitações e cursos de acordo com as necessidades desta Secretaria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:** Justifica-se o pedido da referida contratação em razão da necessidade desta Secretaria fornecer suporte aos servidores envolvidos no planejamento governamental de médio prazo, previsto e recomendado pelo artigo 165 da Constituição Federal de 1988, às leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e às Leis Orçamentárias Anuais (LOA) que especificam onde e como os recursos do Governo são aplicados a cada ano. Mas, acima de tudo, é um momento estratégico para que o nosso processo Município possa reunir sua equipe, apresentar os pontos relevantes do plano de governo e fornecer as diretrizes para o trabalho dos secretários e dos dirigentes municipais, e também é ele que estabelece diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para um período de 04 anos organizando as ações do governo municipal. Esse treinamento oferece aos servidores capacitação e aperfeiçoamento acerca dos procedimentos práticos e legais e que contribuirá para que o mesmo seja realizado dentro dos parâmetros legais, respeitando as leis federal, estadual e municipal e demais afins.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, cursos, reuniões técnicas, datas comemorativas, inaugurações e outros, da Secretaria Municipal de Assistência Social, que serão realizados para convidados e servidores.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, cursos, reuniões técnicas, datas comemorativas do calendário oficial do Ministério da Saúde, atividades essenciais realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção, através da Vigilância Sanitária, Atenção Primária e Saúde da Mulher e outros, inaugurações e outros, que serão realizados para convidados e servidores.

**1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:** A contratação do serviço de Coffee Break visa suprir necessidade de alimentação em solenidades como: dia nacional do bombeiro, aniversário do corpo de bombeiros do Paraná, início e término do curso de guarda-vidas, bem como passagens de comando, semana da pátria, reuniões e formaturas de cursos de formação, entre outras atividades.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, reuniões técnicas, datas comemorativas, inaugurações, exposições, oficinas e outros, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que serão realizados para convidados e servidores.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender todos os eventos da Secretaria Municipal de Esportes de Paranaguá – SESPOR, que serão realizados para convidados durante o período de 12 (doze) meses.

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:** A contratação do serviço de Coffee Break será para atender eventos, cursos, reuniões técnicas, datas comemorativas, inaugurações e outros, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, que serão realizados para convidados e servidores.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** A contratação visa atender uma grande variedade de eventos que serão realizados pela Secretaria Municipal de Segurança, durante o exercício de 2017/2018, dentre eles as capacitações e treinamentos realizados na Academia de Formação e Treinamento da Guarda Municipal, sendo que os Coffee Breaks serão fornecidos nos intervalos das aulas.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:** O Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Governo tem como uma de suas atribuições o apoio e assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de atuação e realiza eventos de diversas naturezas como homenagens, reuniões, treinamentos, audiências públicas, inaugurações e datas comemorativas para convidados e servidores que ensejam a necessidades de programação de intervalos ou na finalização do evento, conhecidos como Coffee Breaks. Os Coffee Breaks são, reconhecidamente, momentos oportunos para o descanso, a reposição de energia e o intercâmbio de informações entre os participantes. O Gabinete e a Secretaria do Governo Municipal não possui um calendário fixo de eventos, eles são variáveis, assim como a estimativa de pessoas por evento de um ano para o outro.

### 3. DO ENQUADRAMENTO DE BEM COMUM

3.1 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 Municipal nº 445/2017.

### 4. QUANTITATIVOS POR COFFEES BREAK E COQUETÉIS

**TABELA DE PREÇOS PARA LICITAÇÃO**

LOTE	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	48949	TIPO I - DESJEJUM	POR PESSOA	34489	R\$ 9,12	R\$ 314.539,68
2	48950	TIPO II – COFFEE BREAK SIMPLES	POR PESSOA	8058	R\$ 9,82	R\$ 79.129,56
3	48951	TIPO III – COFFEE BREAK INTERMEDIÁRIO	POR PESSOA	27800	R\$ 10,86	R\$ 301.908,00
4	48952	TIPO IV – COFFEE BREAK ESPECIAL	POR PESSOA	33226	R\$ 11,54	R\$ 383.428,04
5	48953	TIPO V – COQUETEL	POR PESSOA	1140	R\$ 17,70	R\$ 20.178,00
<b>PREÇO MÁXIMO GLOBAL ANUAL</b>						<b>R\$ 1.099.183,28</b>

4.1 Na prestação dos serviços a empresa contratada deverá seguir ao regime de execução detalhado no item 5, bem como as especificações detalhadas no item 7, ambas do presente Termo de Referência.

### 5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução será:

a) Empreitada por preço unitário

5.2 Detalhamento do Regime de Execução:

a) Os serviços deverão ser executados em local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, sendo que a prestação do serviço serão conforme a necessidade apresentada.

b) Todos os alimentos a serem utilizados no servimento das refeições, deverão ser frescos, selecionados e elaborados de maneira a garantir a integridade do produto e saúde do público. Dessa maneira, deve evitar o excesso de gordura saturada e não utilizar gorduras trans na fabricação dos produtos, por exemplo. É necessário que os produtos tenham sua procedência comprovada e que seja apresentada a documentação exigida pela Vigilância Sanitária (Alvará de funcionamento, por exemplo), de todos os fornecedores.

### 6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

#### 6.1 Qualificação técnica:

6.1.1 Qualificação Técnica, comprovada através de :



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de, no mínimo, 3.600 (três mil e seiscentos) unidades de coffee break e/ou coquetel, isolados ou somados.
- b) Alvará da Vigilância Sanitária da empresa licitante, nos moldes da legislação aplicável.
- c) A CONTRATADA deverá ter um responsável técnico Nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao Serviço de Nutrição, sendo devidamente registrados no Conselho Regional de Nutricionista.
- d) Declaração de disponibilidade de e estrutura física própria, capaz de viabilizar coffee-break e/ou coquetel sob o ponto de vista administrativo, organizacional e financeiro;
- e) Certificado de limpeza da caixa d'água emitido por empresa licenciada junto a Anvisa, de acordo com o item 4.4.4 da Res. RDC 216/2004.
- f) Certificado de Desinsetização e desratização emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária, de acordo com o item 4.3 da Res. RDC 216/2004.
- g) Licença Sanitária de veículo tipo furgão para o transporte de alimentos que atendam as normas da Resolução - RDC Anvisa nº 216/2004;
- h) Autorização para o funcionamento emitida pelo Corpo de Bombeiros para a atividade.

## **7. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

### **7.1 DESCRIÇÃO DOS ALIMENTOS DO COFFEE BREAK – TIPOS I, II, III, IV e TIPO V (COQUETEL):**

I. Café tipo em pó torrado e moído, não adoçado, servido em garrafa térmica de 1 litro, na cor PRETA para café.

II. Leite, de quente e frio, INTEGRAL, a serem servidos em garrafas térmicas brancas de 1 litro na cor BRANCA.

\* AÇÚCAR: Sachês de 5g cada, todos do tipo REFINADO GRANULADO.

\* ADOÇANTE: Sachês de 800mg cada.

III. Refrigerante 350 ml.

IV. Água mineral em copo de 200ml.

V. Suco, em embalagem tipo "Tetra Pak", de 1 litro, gelado, sem soja e sem misturas, podendo-se escolher entre os seguintes sabores:

- a) laranja,
- b) maçã,
- c) goiaba,
- d) pêsego,
- e) maracujá,
- f) cajú,
- g) uva,
- h) abacaxi,
- i) morango

VI. Suco refresco (nos sabores tradicionais):



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- a) laranja,
- b) uva,
- c) maracujá
- d) outro a ser solicitado pela contratante.

VII. Mini sanduíches: pão com 50 gramas, podendo-se escolher entre os seguintes tipos:

- a) mini sanduíche de pão de leite,
- b) mini sanduíche de pão integral,

VIII. Recheios para os mini sanduíches, podendo- escolher entre os seguintes tipos:

- a) Mussarela, Presunto e Alface em boa qualidade e conservação,
- b) Mussarela, Peito de Peru e Alface Americana em boa qualidade e conservação.

IX. Bolos (**em porções de 100 gr**), podendo-se escolher entre as seguintes opções:

- a) Nega Maluca
- b) Laranja
- c) Limão
- d) Fubá,
- e) Toalha Felpuda

X. Mini salgados assados, de 60 gramas no máximo e no mínimo, podendo-se escolher entre os seguintes tipos:

- a) mini esfirra (carne/frango)
- b) mini enroladinho (frango/vina/calabresa)
- c) mini croissant (frango)
- d) mini folhado (palmito)

XI. Mini salgados fritos, 60 gramas no máximo e no mínimo, podendo-se escolher entre os seguintes tipos:

- a) mini bolinha de queijo,
- b) mini coxinha de frango,
- c) mini quibe,
- d) mini risoles (carne/palmito)

XII. OPÇÕES DE FRUTAS: Maça, Banana, Laranja.

XIII. BEBIDAS: Os líquidos quentes devem ser servidos em garrafas térmicas, devidamente higienizadas e identificadas. (para as medidas abaixo foram considerados valores por pessoa):

- Café (100ml)
- Leite (80ml)
- Suco normal ou light (350ml) de boa qualidade e consistência, em caixa tetra pack de 1000 ml, sabores a serem definidos na solicitação
- Suco refresco de boa qualidade, acondicionadas em bombonas térmicas
- Refrigerante normal ou light (350ml)

## **7.2 Exigências Mínimas para a prestação dos serviços**

- a) A contratada deve apresentar a estrutura necessária para o serviço, disponibilizando utensílios como: caixas térmicas, garrafas térmicas, bombonas térmicas, além de equipamentos adequados para o transporte correto dos alimentos, a fim de garantir a segurança dos produtos servidos.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- b) Os alimentos deverão ser entregues com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência ao horário do evento.
- c) Os copos descartáveis devem ser de boa qualidade, os mexedores para café de plástico transparente.
- d) Com relação aos sucos, o per capita estabelecido é de 350 ml/pessoa, o que equivale a 1 caixa de suco de 01 litro para aproximadamente 3 pessoas.
- e) Os alimentos transportados deverão estar devidamente protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não utilizar caixas de papelão provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final do servimento.
- f) Providenciar a reposição dos itens recusados pelo fiscal do contrato, com, no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência ao horário fixado para o início do evento.
- g) Comprovar mediante declaração que os veículos que farão o transporte dos alimentos estão apropriados para tal fim.
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados a Secretaria Municipal solicitante e/ou terceiros provocados por interferência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato.
- i) Será de inteira responsabilidade do futuro fornecedor as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando ainda a Prefeitura Municipal de Paranaguá, isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.
- K) O fornecimento de **COFFEE BREAK** será realizado no local a ser determinado pela CONTRATANTE.

**7.3 Critérios, dentre outros, de não aceitação dos produtos:**

- a) Salgados com pouco recheio, muita massa, textura da massa rígida, queimaduras,
- b) Pão ressecado,
- c) Frios de baixa qualidade, como apresuntada e mortadela,
- d) Frios que não preencham todo o sanduíche oferecido,
- e) Pão de queijo com textura dura,
- f) Salgados com massa dura e recheio com aditivos de farinhas,
- g) Frutas passadas ou estragadas.

7.3.1 Após a entrega dos produtos que compõem o objeto, constatada inconformidade nos mesmos, será solicitada a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada. Na hipótese de substituição e/ou complementação de quantidade de produtos, a vencedora/contratada deverá providenciar a imediata substituição e/ou complementação em tempo hábil, contado da





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

identificação dos produtos fora das especificações exigidas pela CONTRATADA. Os produtos a serem utilizados nas montagens das mesas deverão ser novos ou estarem em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados, com rachaduras ou lascados, bem como, no que se refere à qualidade e quantidade dos materiais.

7.4 A quantidade apresentada neste Termo de Referência é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores.

7.5 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Secretaria Municipal solicitante.

## **8. DO FORNECIMENTO:**

8.1 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, a distribuição e entrega do objeto nos locais e horários a serem definidos pela Secretaria solicitante, a CONTRATANTE deverá solicitar as quantidades com no mínimo de 48 horas de antecedência do dia da entrega. A entrega deverá ser efetuada a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços e/ou Nota de Empenho.

8.2 A distribuição e transporte das refeições até os locais de entrega deverão ser realizadas em conformidade com a Norma Sanitária vigente;

8.3 Ao entregar as refeições no local, deverá ser planejado o tempo de conferência por parte da mesma, para averiguar se as refeições estão adequadas quanto à quantidade e qualidade. Caso seja verificada alguma inadequação, os produtos poderão ser recusados pela CONTRATANTE, devendo ser substituídos com prazo máximo de 30 minutos.

8.4 A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto nos locais a serem definidos pela Secretaria solicitante de 02 (Dois) dias úteis.

8.5 A entrega do objeto deverá ser efetuada no local indicado mediante conferência obrigatória pela Secretaria requisitante.

8.6 – A nota fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas.

8.7 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 pela Secretaria Municipal de Governo Municipal e Gabinete do Prefeito

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

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

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

8.11 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.

## **9. PRAZO DE VIGÊNCIA**

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**10. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL**

10.1 A garantia do objeto consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei n.º 8078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

**11. INDICAÇÃO DO FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:**

- Fiscal: Ronaldo Cardoso Alboite, matrícula 9242.
- Fiscal Substituto: Ana Paula leal Loiola falanga, matrícula 10658.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:**

- Fiscal: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861.
- Fiscal Substituto: Eduardo Romano, matrícula 12816.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:**

- Fiscal: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370
- Fiscal Substituto: Zélia Zacarias, matrícula 7736

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:**

- Fiscal: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616.
- Fiscal Substituto: Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

- Fiscal: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208
- Fiscal Substituto: José Marcelo Coelho, matrícula 6310

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:**

- Fiscal: Ariana G. França Bueno Ziesemer, matrícula 11.454
- Fiscal Substituto: Zenilda Souza Costa, matrícula 2489

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:**

- Fiscal: Peterson Styve Falanga, matrícula 89637.
- Fiscal Substituto: Maria Auxiliadora Pinheiro Silva, matrícula 93861.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:**

- Fiscal: Ligia Regina de campos Cordeiro, matrícula 5777
- Fiscal Substituto: Carla Cristina Pires Neri, matrícula 7408

**1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:**

- Fiscal: Cb. QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa, R.G. 6.139.067-7
- Fiscal Substituto: Sd. QPM 2-0 Bruno Matos do Carmo, R.G. 10.550.533-7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:**





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- Fiscal: João Guilherme Romão dos Santos, matrícula 94193
- Fiscal Substituto: Cristian Rafael Mendes, matrícula 94201

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:**

- Fiscal: Edison Miola, matrícula 11711
- Fiscal Substituto: José Miguel Pereira, matrícula 10689

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:**

- Fiscal: Liliam Elias de Paula, matrícula 6615
- Fiscal Substituto: Marilize Ribeiro, matrícula 5308

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:**

- Fiscal: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362
- Fiscal Substituto: Júlio César dos santos Cordeiro, matrícula 5340

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:**

- Fiscal: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
- Fiscal Substituto: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349

**12. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 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.

12.2 A Secretaria Municipal solicitante, reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

12.3 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 documentos necessários e exigidos quando do certame, nos termos do Edital.

12.4 As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícia.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

13.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

13.5 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.

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

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

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

13.9 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.

13.10 A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

13.11 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.

13.12 Demais condições constam nas disposições editalícias.

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

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

14.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

14.3 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

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

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

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

17.1 A licitação deverá ser julgada pelo menor preço por lote.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

18.1 O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 1.099.183,28 (Um milhão, noventa e nove mil, cento e oitenta e três reais e vinte e oito centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

19.1 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:** 11. 2. 12. 0361. 4010. 2672. 339039. 41. 1104.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** 13. 01. 2931. 339039. 1000, 13. 09. 2998. 339039. 1000, 13. 10. 2999. 339039. 1000, 13. 11. 2500. 339039. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** 33. 001. 2940. 3339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:** 30. 01. 2927. 217. 3339039. 1000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** 08. 01. 2926. 199. 3339039. 1000, 08. 01. 2953. 203. 3339039. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:** 09. 02. 2972. 3339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:** 18. 001. 2661. 1000. 3339039. 4100, 18. 004. 2989. 1929. 3339039. 4100, 18. 004. 2987. 1938. 3339039. 4100, 18. 004. 2985. 1938. 3339039. 4100, 18. 004. 6631. 1936. 3339039. 4100, 18. 001. 2935. 1000. 3339039. 4100, 18. 004. 6693. 1934. 3339039. 4100.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:** 10. 01. 4027. 10. 0305. 2014. 3339039. 4100. 1497, 10. 01. 2756. 10. 0301. 2007. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 4029. 10. 0305. 2014. 3339039. 4100. 1497, 10. 01. 4090. 10. 0302. 2007. 3339039. 4100. 1493, 10. 01. 2705. 10. 0301. 2009. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 1893. 10. 0301. 2013. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 2993. 10. 0301. 2014. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 2755. 10. 0122. 0012. 3339039. 4100. 1490.

**1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:** 29. 001. 0006. 0182. 0066. 2002. 3339039.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** 42. 001. 0004. 0122. 0011. 2698. 339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** 41. 001. 2959. 1000. 339039. 4100.

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:** 1501. 2933. 339039. 4100. 1000.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** 2002. 1000. 3339039. 4100.

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:** 01. 01. 0004. 0122. 0011. 2920. 3339039. 4100. 1000, 06. 01. 0004. 0122. 0012. 2924. 3339039. 4100. 1000.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

OBJETO: Conforme as especificações descritas no Anexo I, do Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 091/2017.

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

<b>LOTE 01</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CÓD</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	48949	TIPO I - DESJEJUM	POR PESSOA	34489		
2	48950	TIPO II – COFFEE BREAK SIMPLES	POR PESSOA	8058		
3	48951	TIPO III – COFFEE BREAK INTERMEDIÁRIO	POR PESSOA	27800		
4	48952	TIPO IV – COFFEE BREAK ESPECIAL	POR PESSOA	33226		
5	48953	TIPO V – COQUETEL	POR PESSOA	1140		
<b>PREÇO GLOBAL ANUAL</b>						

Fica sob responsabilidade da contratante informar com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias, o local e horário a serem entregues os objetos, e sob responsabilidade da contratada entregar de forma integral todos os pedidos nos locais e horários determinados.

Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições Lei Municipal Nº 678/2005, Lei Federal Nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal Nº 10.520 de 17/07/02 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declara, outrossim, que o objeto contratual ofertado está de acordo com as especificações técnicas conforme Anexo I, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO III**

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

A empresa \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_ RG Nº \_\_\_\_\_, (cargo ou função), declara sob as penas da lei estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do Envelope Nº 2 – HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 091/2017.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_ e do CPF Nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

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

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

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

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO V**

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

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

- MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar Nº 123/2006.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006.

(Localidade) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 91/2017 - , instaurado por este Município, que não estamos suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

---

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2017**

**Processo Administrativo nº. 32.928/2017.**  
**Pregão Presencial nº 091/2017**  
**Registro de Preços nº 069/2017**

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Senhor Secretário Municipal \_\_\_\_\_**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 091/2017, 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 1017/2013, 173/2017, 445/2017 com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da Empresas: CNPJ n.º.: Endereço Fone/e-mail: Representante Legal:
---

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR para a **seleção e futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break**, em atendimento às necessidades da \_\_\_\_\_, para futuras e eventuais contratações, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, devidamente quantificados e especificados na proposta de preços, originária do **Pregão Presencial nº 091/2017**, desta Ata de Registro de Preços que consiste no Resumo Final da Licitação.

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, com auxílio da Secretaria Municipal de Abastecimento e Almoxarifado Central.

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

2.1. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:** 11. 2. 12. 0361. 4010. 2672. 339039. 41. 1104.

2.2. **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** 13. 01. 2931. 339039. 1000, 13. 09. 2998. 339039. 1000, 13. 10. 2999. 339039. 1000, 13. 11. 2500. 339039. 1000.

2.3. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** 33. 001. 2940. 3339039. 4100. 1000.

2.4. **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:** 30. 01. 2927. 217. 3339039. 1000

2.5. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** 08. 01. 2926. 199. 3339039. 1000, 08. 01. 2953. 203. 3339039. 1000.

2.6. **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:** 09. 02. 2972. 3339039. 4100. 1000.

2.7. **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:** 18. 001. 2661. 1000. 3339039. 4100, 18. 004. 2989. 1929. 3339039. 4100, 18. 004. 2987. 1938. 3339039. 4100, 18. 004. 2985. 1938. 3339039. 4100, 18. 004. 6631. 1936. 3339039. 4100, 18. 001. 2935. 1000. 3339039. 4100, 18. 004. 6693. 1934. 3339039. 4100.

2.8. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:** 10. 01. 4027. 10. 0305. 2014. 3339039. 4100. 1497, 10. 01. 2756. 10. 0301. 2007. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 4029. 10. 0305. 2014. 3339039. 4100. 1497, 10. 01. 4090. 10. 0302. 2007. 3339039. 4100. 1493, 10. 01. 2705. 10. 0301. 2009. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 1893. 10. 0301. 2013. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 2993. 10. 0301. 2014. 3339039. 4100. 1303, 10. 01. 2755. 10. 0122. 0012. 3339039. 4100. 1490.

2.9. **1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:** 29. 001. 0006. 0182. 0066. 2002. 3339039.

2.10. **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** 42. 001. 0004. 0122. 0011. 2698. 339039. 4100. 1000.

2.11. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** 41. 001. 2959. 1000. 339039. 4100.

2.12. **SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:** 1501. 2933. 339039. 4100. 1000.

2.13. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** 2002. 1000. 3339039. 4100.

2.14. **SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:** 01. 01. 0004. 0122. 0011. 2920. 3339039. 4100. 1000, 06. 01. 0004. 0122. 0012. 2924. 3339039. 4100. 1000.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) lote(s) \_\_\_\_\_ constante(s) da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 091/2017, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixo, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

3.2. O pagamento será realizado pela unidade compradora, através de crédito em conta corrente à



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor/comissão de recebimento, acompanhada, obrigatoriamente, de nota fiscal emitida por meio eletrônico.

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

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

3.5. A entrega do bem objeto, por parte da contratada, para uma determinada unidade, não poderá estar vinculada a débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

3.6. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da Fatura/Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede ou domicílio da licitante
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE**

4.1. Esta ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua ASSINATURA.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR**

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

5.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado.

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

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

5.5 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.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

5.9 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.

5.10 A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.

5.11 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.

5.12 Demais condições constam nas disposições editalícias.

**CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS**

6.1. O PROMITENTE FORNECEDOR declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a 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.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

7.5. 8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 173/2017, indicamos dois servidores para o acompanhamento:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:**

- Fiscal: Ronaldo Cardoso Alboite, matrícula 9242.
- Fiscal Substituto: Ana Paula leal Loiola falanga, matrícula 10658.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:**

- Fiscal: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861.
- Fiscal Substituto: Eduardo Romano, matrícula 12816.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:**

- Fiscal: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370
- Fiscal Substituto: Zélia Zacarias, matrícula 7736

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:**

- Fiscal: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616.
- Fiscal Substituto: Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

- Fiscal: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208
- Fiscal Substituto: José Marcelo Coelho, matrícula 6310

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:**

- Fiscal: Ariana G. França Bueno Ziesemer, matrícula 11.454
- Fiscal Substituto: Zenilda Souza Costa, matrícula 2489

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:**

- Fiscal: Peterson Styve Falanga, matrícula 89637.
- Fiscal Substituto: Maria Auxiliadora Pinheiro Silva, matrícula 93861.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:**

- Fiscal: Ligia Regina de campos Cordeiro, matrícula 5777
- Fiscal Substituto: Carla Cristina Pires Neri, matrícula 7408

**1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:**

- Fiscal: Cb. QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa, R.G. 6.139.067-7
- Fiscal Substituto: Sd. QPM 2-0 Bruno Matos do Carmo, R.G. 10.550.533-7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:**

- Fiscal: João Guilherme Romão dos Santos, matrícula 94193
- Fiscal Substituto: Cristian Rafael Mendes, matrícula 94201

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- Fiscal: Edison Miola, matrícula 11711
- Fiscal Substituto: José Miguel Pereira, matrícula 10689

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:**

- Fiscal: Liliam Elias de Paula, matrícula 6615
- Fiscal Substituto: Marilize Ribeiro, matrícula 5308

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:**

- Fiscal: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362
- Fiscal Substituto: Júlio César dos santos Cordeiro, matrícula 5340

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:**

- Fiscal: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
- Fiscal Substituto: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349

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

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

**CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

8.1 A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, a distribuição e entrega do objeto nos locais e horários a serem definidos pela Secretaria solicitante, a CONTRATANTE deverá solicitar as quantidades com no mínimo de 48 horas de antecedência do dia da entrega. A entrega deverá ser efetuada a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços e/ou Nota de Empenho.

8.2 A distribuição e transporte das refeições até os locais de entrega deverão ser realizadas em conformidade com a Norma Sanitária vigente;

8.3 Ao entregar as refeições no local, deverá ser planejado o tempo de conferência por parte da mesma, para averiguar se as refeições estão adequadas quanto à quantidade e qualidade. Caso seja verificada alguma inadequação, os produtos poderão ser recusados pela CONTRATANTE, devendo ser substituídos com prazo máximo de 30 minutos.

8.4 A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto nos locais a serem definidos pela Secretaria solicitante de 02 (Dois) dias úteis.

8.5 A entrega do objeto deverá ser efetuada no local indicado mediante conferência obrigatória pela Secretaria requisitante.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

8.6 – A nota fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas.

8.7 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 pela Secretaria Municipal de Governo Municipal e Gabinete do Prefeito

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

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

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

8.11 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.

**CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS**

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

9.2. O pedido deverá ser dirigido à Secretaria solicitante.

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

9.4. No caso de o PROMITENTE FORNECEDOR ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor da aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (planilha de custos).

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES**

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

**10.2. Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves; **Multa** por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.
- c) O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato”.

**10.3. Multa** de até 15% sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) corridos, contados da data de sua convocação; Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

**10.4. Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

- a) até 3 (três) meses quando incidir 2 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) até 2 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL

**CONTRATADA**  
***Representante Legal***



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

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

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 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 pela Secretaria Municipal

**CONTRATADA:**

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

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

Edital de Pregão Presencial nº 091/2017, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato o descritivo no Termo de referência, que é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee break.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO**

A despesa deste contrato correrá pelas Dotações Orçamentárias: \_\_\_\_\_ no orçamento relativo ao exercício de 2017 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, a distribuição e entrega do objeto nos locais e horários a serem definidos pela Secretaria solicitante, a CONTRATANTE deverá solicitar as quantidades com no mínimo de 48 horas de antecedência do dia da entrega. A entrega deverá ser efetuada a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços e/ou Nota de Empenho.

A distribuição e transporte das refeições até os locais de entrega deverão ser realizadas em conformidade com a Norma Sanitária vigente;

Ao entregar as refeições no local, deverá ser planejado o tempo de conferência por parte da mesma, para averiguar se as refeições estão adequadas quanto à quantidade e qualidade. Caso seja verificada alguma inadequação, os produtos poderão ser recusados pela CONTRATANTE, devendo ser substituídos com prazo máximo de 30 minutos.

A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto nos locais a serem definidos pela Secretaria solicitante de 02 (Dois) dias úteis.

A entrega do objeto deverá ser efetuada no local indicado mediante conferência obrigatória pela Secretaria requisitante.

A nota fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas.

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 pela Secretaria Municipal de Governo Municipal e Gabinete do Prefeito

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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

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

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.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.

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

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.

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

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

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

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.

A entrega do(s) produto(s) deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos no item 8 deste TERMO DE REFERÊNCIA devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (vinte e quatro) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do empenho.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

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.

Demais condições constam nas disposições editalícias.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**

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

Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

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

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material.
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do material.
- c) O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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

Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

- (quinze) dias.
- até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

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

A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Fundação Municipal de Turismo 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.

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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

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

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

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

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

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.

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

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

A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.

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

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da SECULTUR, para adequação do Art. 70 da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações.

Ficam responsáveis pela fiscalização técnica dos serviços, na qualidade de Administradores de Redes deste Departamento de Tecnologia da Informação os seguintes servidores efetivos: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

O presente contrato é oriundo da proposta vencedora do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e seus anexos, a qual é parte integrante deste contrato, **independentemente de transcrição.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**Estado do Paraná**  
**Palácio São José**  
**Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.**

privilegiado que seja.

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

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL** \_\_\_\_\_  
SECRETÁRIA MUNICIPAL

---

**CONTRATADA**  
***Representante Legal***



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Estado do Paraná  
Palácio São José  
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

**ANEXO IX**

**SECRETARIAS PARTICIPANTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:**  
**Telefones:** (41) 3420-2850 / 3420-2853 / 3420-2854 / 3420-2856 / 3420-2861

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:**  
**Telefones:** (41) 3420-2930 / 3423-1148

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:**  
**Telefones:** (41) 3420-6099 / 3420-2753 / 3420-6065 / 3420-6070 / 3420-6029

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:**  
**Telefones:** (41) 3420-2716 / 3420-2727 / 3420-2728 / 3420-2730 / 3420-6007

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**  
**Telefones:** (41) 3420-2716 / 3420-2727 / 3420-2728 / 3420-2730 / 3420-6007

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:**  
**Telefone:** 3420-2743

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:**  
**Telefones:** (41) 3420-2897 / 3420-6025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO:**  
**Telefone:** (41) 3420-2810

**1º SUBGRUPAMENTO DE BOMBEIROS – PARANAGUÁ:**  
**Telefone:** (41) 3423-1202

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:**  
**Telefone:** (41) 3422-6290

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:**  
**Telefone:** (41) 3422-1260

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:**  
**Telefone:** (041) 3420-2967

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:**  
**Telefone:** (41) 3420-6165

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:**  
**Telefones:** (41) 3420-2702 / 3420-6043 / 3420-6074