



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 039/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N. 031/2018**  
**PROCESSO Nº 35321/2017**

**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 PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 9) DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS
- 10) DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 11) DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 12) NEGOCIAÇÃO
- 13) DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 14) DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 15) DAS AMOSTRAS
- 16) DA HABILITAÇÃO
- 17) DO RECURSO
- 18) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19) DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20) CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA DO PRODUTO
- 21) INSTRUMENTO CONTRATUAL
- 22) GARANTIA CONTRATUAL
- 23) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 24) REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
- 25) DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 26) DAS SANÇÕES
- 27) DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
- 28) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 29) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 30) CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
- 31) MEDIDAS ACAUTELADORAS
- 32) DISPOSIÇÕES GERAIS



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 039/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N. 031/2018**  
**PROCESSO Nº 35.321/2017**

**DOS ANEXOS DO EDITAL**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

ANEXO IX – SECRETARIAS PARTICIPANTES

ANEXO X – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 039/2018**  
**REGISTRO DE PREÇOS N. 031/2018**  
**PROCESSO Nº 35321/2017**

**Apensos:** 35398//2017 – SEMMA, 35.368/2017 – SEMSEG, 35.315/2017 – SEMEDI, 35.558/2017 – SEMGOV, 35.637/2017 – SEMPLOG, 35.536 – SECULTUR, 35.696/2017-SEMAS, 35.510/2017 – SESPOR, 35.507/2017 – COGEM, 35.460/2017 – SEMFA, 35.508/2017 – SEMAD, 35.806/2017 – SEMTRA, 35.978/2017 – DPTO.RH, 35.835/2017 – SEMOP, 36.057/2017 – SEMAPA, 36.227/2017 – FUNREBOM, 35.571/2017 – SERVAL, 35.710/2017 – PROGEM, 35321/2017 – DPTO/CPL.

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, por intermédio da Pregoeira, Eliane Gonçalves Costa, nomeada através de Decreto nº 464/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço total do lote, sistema Registro de Preços, visando à Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Gêneros Alimentícios, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 35.321/2017 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Municipais 445/2017, 1.017/2013 e 683/2018 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, na sua redação atual, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

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

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

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

<b>DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS</b>	<b>ATÉ AS 09:00HRS DO DIA 09/07/2018</b>
<b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>10:00HRS DO DIA 09/07/2018</b>

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas das 11h:30 às 17h:30 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail's: [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com) e [eliane.costa@paranagua.pr.gov.br](mailto:eliane.costa@paranagua.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

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

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

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

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Gêneros Alimentícios, em atendimento as Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

## 3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em **R\$ 163.853,17** (Cento e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos).

3.2. Os custos unitários da planilha, foram obtidos segundo Atas de Registros de Preços obtidos pelo sistema Licitação-e e Atas de Registros de preços de outros órgãos.

3.3. Importante esclarecer que se trata apenas de uma estimativa de preços por registros de valores históricos com objetivo de referenciar a licitação, podendo haver oscilações, dependendo no mercado.

3.3.1 Verifica-se que o agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote único tem por objetivo, facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado pelas Secretarias Requisitantes, bem como manter a economia de escala e reduzir custos para Administração, uma vez que vários suprimentos serão demandados de uma única vez e o custo do gerenciamento de



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### Departamento de Licitações e Suprimentos

variados fornecedores traz ineficiência e custo na gestão e fiscalização de contratação. Alcança-se, assim, preço mais vantajoso para Administração no ganho da escala e efetividade na gestão contratual

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

DEMONSTRATIVO DE PREÇOS Nº 285/2017																										
EM	DE	UNIDADE	COD.	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO	PREÇO MÁXIMO
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	001	FRANCO	001	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	001	FRANCO	002	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	001	FRANCO	003	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	001	FRANCO	004	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	001	FRANCO	005	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	001	FRANCO	006	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	001	FRANCO	007	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	001	FRANCO	008	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	001	FRANCO	009	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	001	FRANCO	010	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	001	FRANCO	011	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	001	FRANCO	012	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	001	FRANCO	013	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	001	FRANCO	014	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	001	FRANCO	015	FRANCO (SÓLIDO - 8 BAST - 140x210x250) - 1000 UNIDADES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>VALOR TOTAL</b>																									<b>R\$ 90.801,77</b>	

TAUANY DA SILVA

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

3.6 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:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Secretaria Municipal da Fazenda	09.02.2928.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	05.1.2923.3.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.04.2889.1939.3390.30.0712. 18.04.2984.1938.3390.30.0712 18.04.2985.1938.3390.30.0712 18.04.2987.1938.3390.30.0712 18.04.6693.1939.3390.30.0712



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

	18.04.5757.1000.3390.30.0712 18.04.2935.1939.3390.30.0712.
Secretaria de Governo Municipal	02.01.0004.0122.2920.3.3.3.90.30.712 Fonte 1000, 06.01.0004.0122.0011.2924.3.3.3.90.30.0712 0Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.61.181.3.3.3.30.0712
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	29.001.0006.0182.0066..03.0390300712.3.3.3.90.30 – Fonte 1000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000,
Secretaria Municipal da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000,
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.2930.333930.0712– Fonte 1000, referência: 641                      Fonte 1000 1144                      1511 1286                      1000 681                         1510
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.5.12.03064010.839.3.3.90.30.1000
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1501.2993.339030.0712 1503.2980.339030.0712 1501.2884.339030.0712
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30. – Fonte 1000,
Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.01.2941.3.3.3.90.30.0799 – Fonte 01000.
Secretaria Municipal de Esportes	41.001.959.1000.333930.0712
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.2698.004.0122.0011.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000.
Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação	30.01.2927.218.3.3.3.90.30 -Fonte 1000,10.08.01.2953202..3.3.3.90.30. - Fonte 1000 35.01.2996.3.3.3.90.30.6301 – Fonte 01000.

#### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

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

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

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

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

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

## **8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **9. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a partir da liberação do Edital, até as 09h00 do dia 09 de julho de 2018, horário de Brasília-DF.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A partir das 10h00 horas do dia 09 de julho de 2018, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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

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

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

## **11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA NEGOCIAÇÃO**

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

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

## **13. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL**

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS  
RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –  
CEP: 83203-060,  
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2018  
(A/C: Eliane Gonçalves Costa).

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

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

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

- a) Razão Social, CNPJ, endereço com CEP, telefone/fax e pessoa de contato, Inscrição Estadual, e se possível, indicação de um endereço eletrônico (e-mail).
- b) Preços unitários e o global, por lote, na forma do subitem 14.2 deste instrumento; No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos operacionais que o compõe, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, instalações, impostos, taxas, fretes, descontos, licenças, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- c) A declaração de que os itens, objeto deste procedimento licitatório serão entregues pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Prazo de execução dos serviços de acordo com o contido no Anexo I – Termo de Referência do Edital;
- f) É vedada a identificação do licitante no campo "informações adicionais" ou de qualquer outra forma no sistema eletrônico, antes da fase de lances.

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

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

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

13.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão constar de forma clara e precisa, mediante planilha simples de composição de custos, na qual deverá estar incluído todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos,



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

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

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

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

14.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE, observados os prazos para entrega do(s) produtos e as especificações técnicas definidas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

14.7 Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificadas ou habilitadas,



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.15.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

14.17.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

14.19. Serão desclassificadas as propostas:

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

## **15. DAS AMOSTRAS**

15.1. Não será necessária a apresentação de amostra.

## **16. DA HABILITAÇÃO**

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

16.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

16.5.1. À habilitação jurídica;

16.5.2. À qualificação econômico-financeira;

16.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

16.6. Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

16.6.5. Comprovação de ME ou EPP ;

16.6.6 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

16.7. Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

16.8. Documentos relativos à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

16.8.2. 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;

16.8.3. 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;

16.8.4. 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;

16.8.5. 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;

16.8.6. 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.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

16.13. Documentos relativos a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

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

**16.14. Documentação complementar:**

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

**17. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

17.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

17.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e poderão ser enviados através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, no prazo de 05 dias da data do envio, os originais deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, Paranaguá –PR. A Pregoeira deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 445/2017.

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

17.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Departamento de Licitações e Suprimentos, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRADO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

19.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura Municipal de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO**

20.1. Os produtos deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades mediante apresentação/envio de autorização através de documento/empenho em até 05 (cinco) dias após recebimento do mesmo, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

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

20.3. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I). Os produtos devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Edital



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

20.4. É dever da CONTRATADA, arcar com as despesas decorrentes da prestação do serviço ora licitado, que envolve o fornecimento de mão de obra, materiais, encargos, tributos, frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto solicitado, até o local de entrega, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

20.5. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

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

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

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

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

20.10. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

20.11. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

- a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

20.12. Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

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

20.13.1. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos materiais.

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

20.15. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa)



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

dias, para os produtos duráveis.

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

## **21. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. GARANTIA CONTRATUAL**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

**23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestadas, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, 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.

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

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

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

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

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

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

## **24. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

24.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

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

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

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

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

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

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

25.1.1. O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**26. DAS SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

## **28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

28.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

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

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

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

28.5. 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.

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

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

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

28.9. 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.

28.10. A entrega dos produtos deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria Requisitante, nos termos estabelecidos no item 20 deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento da nota de empenho.

28.11. 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.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

29.1. Receber e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

29.2. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

29.3. Comunicar por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

29.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência ou na proposta apresentada.

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

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

30.1. O acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos ficarão a cargo de cada Secretaria Requisitante, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência;

30.2. A Secretaria Requisitante fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos.

3.3. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Anderson Vander Chemure, matrícula 9393, e/ou telma Maria Martins Baltazar, matrícula 2.467; Procuradoria Geral do Município: Simone Oliveira da Silva matrícula 5.630 e/ou tereza Correa Ribeiro, matrícula 2.428, Secretaria Municipal de Assistência Social: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12.31 e/ou Julia Maria Alves Dutra, matrícula 7.613; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Municipal de Segurança: Júlio Cesar dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e/ou Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362; Corpo de Bombeiros de Paranaguá: SD QPM 2-0 Bruno Matos do Carmo – RG 10.550.533-7; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Tatiana Barbosa Santos, matrícula 11507 e/ou Dayana Carla, matrícula 9440-2;

Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11.558 e/ou Sidney de Oliveira Neves, matrícula 10.299; Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801; Secretaria Municipal de Administração: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208 e/ou Helio Jorge S´Sela, matrícula 7237; Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195 e/ou Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Rodrigo José de Farias, matrícula 9389 e/ou Leandro Lino Rolin, matrícula 9362; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816; Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370, e/ou Zelia Zacarias, matrícula 7736 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10307 e/ou Ali El Kadri, matrícula 9328; Secretaria



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

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

30.4. Nos termos do art. 67, da Lei 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 n.º 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

### **31. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

### **32. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

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

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

**32.2.1.1** - "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 32.1. deste Termo de Referência; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

### **33. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Município.

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

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

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

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

33.16. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Paranaguá, 25 de junho de 2.018.

**Eliane Gonçalves Costa**  
**Pregoeira**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**2. MOTIVAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos semanais na Academia de Formação e Capacitação de Guardas municipais de Paranaguá. Atualmente a GCM conta com 316 Guardas Civis Municipais, que passam por treinamentos em diversas áreas como: armamento e tiro, defesa pessoal, legislação em segurança pública, etc, sendo esses, de forma contínua. A quantidade solicitada neste termo de Referência é maior que a anterior, tendo em vista que a Academia de Formação e Treinamento passou a funcionar apenas neste ano de 2017. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários do Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Governo, assim como autoridades e demais munícipes que frequentam as dependências do GAPRE e SEGOV, para reuniões e em busca por andamento de processo. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Considerando que as necessidades da Administração são superiores a sua capacidade de Atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio de contrato administrativo que segue a licitação.

Entre as responsabilidades da secretaria Municipal de Assistência Social reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo materiais, equipamentos, serviços e obras necessários ao pleno funcionamento de Equipamentos/Programas sociassistenciais do Município. Atualmente a SEMAS comporta: o prédio onde funciona sua sede, Centro de Referência, 04 CRAS, 01 Centro POP, 07 Agências de Correios Comunitários, 07 Conselhos Municipais, 01 Conselho Tutelar.

É nesse contexto que surge a necessidade da aquisição de **PRODUTOS ALIMENTÍCIOS**, destinados aos equipamentos geridos pela SEMAS. A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** A aquisição de produtos alimentícios, faz necessário para atender as necessidades desta secretaria, sendo que os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, estagiários, atletas, reuniões para alguns eventos quando acontecem e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. Ressaltamos ainda que até o ano de 2016, éramos Fundação de esportes e por isso as compras eram efetuadas através de compras diretas, não possuímos estoque em nosso Almoxarifado, como as demais secretarias do Município, a partir de Janeiro de 2017, viramos Secretaria Municipal de Esportes, e estamos nos adequando a nova realidade para efetuar compras por meio de licitação. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**CONTRALODORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários da Controladoria, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Visa a reposição de estoque dos produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção dos serviços de Copa e Cozinha, sendo a sua utilização



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

continua, em atendimento aos departamentos da SEMAD, para os intervalos de lanches, reuniões de trabalho, recepção dos munícipes e demais pessoas. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/DPTO. RECURSOS HUMANOS:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários e Administradores de responsabilidade desta Secretaria ( Alexandra, Ilha do Mel e Colônias). Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**FUNREBOM- FUNDO DE REEQUIPAMENTO DE BOMBEIROS:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o Corpo de Bombeiros, na cidade de Paranaguá. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ILHA DOS VALADARES:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, desta Secretaria e suprir as necessidades em vários casos, como os dos servidores que executam serviços como agentes operacionais, em serviços braçais, havendo a necessidade de oferecer uma alimentação reforçada e saudável pelos serviços que executam para assim realizar sua função com maior êxito. Estima-



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

se que a quantidade adquirida seja suficiente ´para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**SECRETARIA MUNICIPL/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:** A aquisição de produtos alimentícios, destina-se a servir todo o seu corpo funcional de servidores e estagiários, nos casos de treinamentos, licitações, cursos e reuniões. Estima-se que a quantidade adquirida seja suficiente ´para o período de 12 meses. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica por possibilitar uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da Ata, esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### 3.0 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

DEMONSTRATIVO DE PREÇOS Nº 286/2017

ITEM	QTDE	UNIDADE	COD.	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE PESAGEM		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		CONTÊDOR		PREÇO UNIC.	VALOR TOTAL			
					PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.	PREÇO UNIC.						
1	001	PRECOLORE	1010	PRECOLORE, CANTO 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

### 4.0 DAS AMOSTRAS

4.1 Não será exigida.

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

5.1. Os produtos deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades mediante apresentação/envio de autorização através de documento/empenho em até 5 (cinco) dias após recebimento do mesmo, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.2. A entrega deverá ser efetuada junto a Secretaria Municipal requisitante, em horário pré estabelecido pela Secretaria.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

5.3 Os materiais fornecidos pela CONTRATADA somente serão aceitos pela Secretaria Municipal, se estiverem de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência e deverão estar em perfeito estado para uso imediato, não sendo tolerado material danificado.

5.4 É dever da CONTRATADA, arcar com as despesas decorrentes de frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto solicitado, até o local de entrega, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

5.5. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

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

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

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

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

5.10. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

5.11. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e

Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.12. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

5.13. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços.

5.13.1 A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos materiais.

5.14. 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

ata.

5.15. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 30 (trinta) dias, para os gêneros alimentícios e produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, para os produtos duráveis.

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

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

6.1. Não será exigido.

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

7.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis, das Secretarias Municipais solicitantes, para o acompanhamento sem do eles: Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Anderson Vander Chemure, matrícula 9393, e/ou Telma Maria Martins Baltazar, matrícula 2.467; Procuradoria Geral do Município: Simone Oliveira da Silva matrícula 5.630 e/ou tereza Correa Ribeiro, matrícula 2.428, Secretaria Municipal de Assistência Social: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12.31 e/ou Julia Maria Alves Dutra, matrícula 7.613; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Municipal de Segurança: Júlio Cesar dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e/ou Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362; Corpo de Bombeiros de Paranaguá: SD QPM 2-0 Bruno Matos do Carmo – RG 10.550.533-7; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Tatiana Barbosa Santos, matrícula 11507 e/ou Dayana Carla, matrícula 9440-2;

Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11.558 e/ou Sidney de Oliveira Neves, matrícula 10.299; Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801; Secretaria Municipal de Administração: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208 e/ou Helio Jorge S´Sela, matrícula 7237; Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195 e/ou Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Rodrigo José de Farias, matrícula 9389 e/ou Leandro Lino Rolin, matrícula 9362; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816; Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370, e/ou Zelia Zacarias, matrícula 7736 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10307 e/ou Ali El Kadri, matrícula 9328; Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

## **8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. 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 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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.

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

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

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 4.1.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

9.5. 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.

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

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

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

9.9. 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.

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

recebimento do empenho.

9.11. 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.

9.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. 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.

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

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

10.4. 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.

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

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Alvará Sanitário emitido pelo Poder Executivo Municipal ou Estadual

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

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

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

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

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

13.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 163.853,17 ( Cento e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos)** e só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1 - Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

dotações orçamentárias:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Secretaria Municipal da Fazenda	09.02.2928.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	05.1.2923.3.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.04.2889.1939.3390.30.0712 . 18.04.2984.1938.3390.30.0712 18.04.2985.1938.3390.30.0712 18.04.2987.1938.3390.30.0712 18.04.6693.1939.3390.30.0712 18.04.5757.1000.3390.30.0712 18.04.2935.1939.3390.30.0712 .
Secretaria de Governo Municipal	02.01.0004.0122.2920.3.3.3.90.30.712 Fonte 1000, 06.01.0004.0122.0011.2924.3.3.3.90.30.0712 0Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.61.181.3.3.3.30.0712
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	29.001.0006.0182.0066..03.0390300712.3.3.3.90.30 – Fonte 1000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000,
Secretaria Municipal da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000,
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.2930.333930.0712– Fonte 1000, referência:641                      Fonte 1000 1144                      1511 1286                      1000 681                         1510
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.5.12.03064010.839.3.3.90.30.1000
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1501.2993.339030.0712 1503.2980.339030.0712 1501.2884.339030.0712
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30. – Fonte 1000,
Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.01.2941.3.3.3.90.30.0799 – Fonte 01000.
Secretaria Municipal de Esportes	41.001.959.1000.333930.0712
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.2698.004.0122.0011.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação	30.01.2927.218.3.3.3.90.30 -Fonte 1000,10.08.01.2953202..3.3.3.90.30. - Fonte 1000 35.01.2996.3.3.3.90.30.6301 – Fonte 01000.
---	--

## **15. SANÇÕES**

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

**ODAIR JOSÉ PEREIRA**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ –PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, Rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Marcelo Elias Roque, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º 039/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei n.º 445/2017, 1017/2013, 3303/2015, com aplicação subsidiária da Lei Federal n. 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 039/2018 é o registro de preço, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Gêneros Alimentícios, em atendimento as Secretarias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

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

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

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

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

2.1 O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para lote único constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 039/2018, que faz parte integrante deste



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

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

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

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

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

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

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

4.1. Os produtos deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades mediante apresentação/envio de autorização através de documento/empenho em até 05 (cinco) dias após recebimento do mesmo, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

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

4.3. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I). Os produtos devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Edital.

4.4. É dever da CONTRATADA, arcar com as despesas decorrentes da prestação do serviço ora



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

licitado, que envolve o fornecimento de mão de obra, materiais, encargos, tributos, frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto solicitado, até o local de entrega, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

4.5. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

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

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

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

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

4.10. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

4.11. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

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

b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.12. Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

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

4.13.1. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos materiais.

4.14. O recebimento dos materiais dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.15. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa) dias, para os produtos duráveis.

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

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

5.1 O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

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

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Edital de Licitação.

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

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

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

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

6.10. A entrega dos produtos deverá ser efetuada de acordo com o solicitado pela Secretaria Requisitante, nos termos estabelecidos no item 20 deste Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento da nota de empenho.

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

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

7.1. Receber e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

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

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

7.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência ou na proposta apresentada.

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

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

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Municipal 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis, das Secretarias Municipais solicitantes, para o acompanhamento sem do eles: Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Anderson Vander Chemure, matrícula 9393, e/ou Telma Maria Martins Baltazar, matrícula 2.467; Procuradoria Geral do Município: Simone Oliveira da Silva matrícula 5.630 e/ou tereza Correa Ribeiro, matrícula 2.428, Secretaria Municipal de Assistência Social: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12.31 e/ou Julia Maria Alves Dutra, matrícula 7.613; Secretaria do Governo Municipal: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11.349 e/ou Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5.198; Secretaria Municipal de Segurança: Júlio Cesar dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e/ou Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362; Corpo de Bombeiros de Paranaguá: SD QPM 2-0 Bruno Matos do Carmo – RG 10.550.533-7; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Tatiana Barbosa Santos, matrícula 11507 e/ou Dayana Carla, matrícula 9440-2; Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rangel Lira da Costa, matrícula 11.558 e/ou Sidney de Oliveira Neves, matrícula 10.299; Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos: Mariza Voi Frezzatti, matrícula 6616 e/ou Claudineya Rodrigues Miranda, matrícula 5801; Secretaria Municipal de Administração: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula 7208 e/ou Helio Jorge S´Sela, matrícula 7237; Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195 e/ou Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Neuza Ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 e/ou André Rocha Smolarek, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Obras Públicas: Rodrigo José de Farias, matrícula 9389 e/ou Leandro Lino Rolin, matrícula 9362; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula 7861 e/ou Eduardo Romano, matrícula 12816; Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula 5370, e/ou Zelia Zacarias, matrícula 7736 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10307 e/ou Ali El Kadri, matrícula 9328; Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário, matrícula 7264 e/ou Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410.

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

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

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

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

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

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

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

3. Não celebrar o contrato;
4. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
5. Apresentar documentação falsa;
6. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
7. Não manter a proposta;
8. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
9. Comportar-se de modo inidôneo;
10. Cometer fraude fiscal

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

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

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

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

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

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

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

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

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

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

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

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

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

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

14.2.1.1. "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 14.1. deste Termo de Referência; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A beneficiária do presente Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº 039/2018 para Registro de Preços nº 031/2018.

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

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

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

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

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

Paranaguá, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

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

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**ANEXO III**

**MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2018 QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

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

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei n.º 10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital – e Anexos – do Pregão Eletrônico n.º 039/2018 do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- Edital de Pregão Eletrônico 039/2018 de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.
- Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- Ata de Registro de Preços firmada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:**

1.1. O objeto do presente contrato é Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Gêneros Alimentícios, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), para atender as necessidades das Secretarias Municipais, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 039/2018 – Registro de Preços nº 031/2018.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 039/2018 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Secretaria Municipal da Fazenda	09.02.2928.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000
Procuradoria Geral do Município	05.1.2923.3.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.04.2889.1939.3390.30.0712 . 18.04.2984.1938.3390.30.0712 18.04.2985.1938.3390.30.0712 18.04.2987.1938.3390.30.0712 18.04.6693.1939.3390.30.0712 18.04.5757.1000.3390.30.0712 18.04.2935.1939.3390.30.0712 .
Secretaria de Governo Municipal	02.01.0004.0122.2920.3.3.3.90.30.712 Fonte 1000, 06.01.0004.0122.0011.2924.3.3.3.90.30.0712 0Fonte 1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.61.181.3.3.3.30.0712
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	29.001.0006.0182.0066..03.0390300712.3.3.3.90.30 – Fonte 1000
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000,
Secretaria Municipal da Ilha dos Valadares	31.001.2937.0001.0122.0011.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.04.121.0011.2925.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000,
Secretaria Municipal de Obras Públicas	12.2930.333930.0712– Fonte 1000, referência:641 Fonte 1000



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

	1144 1286 681	1511 1000 1510
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.5.12.03064010.839.3.3.90.30.1000	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1501.2993.339030.0712 1503.2980.339030.0712 1501.2884.339030.0712	
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2931.3.3.90.30. – Fonte 1000,	
Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	33.01.2941.3.3.3.90.30.0799 – Fonte 01000.	
Secretaria Municipal de Esportes	41.001.959.1000.333930.0712	
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	42.001.2698.004.0122.0011.3.3.90.30.0712 – Fonte 01000.	
Secretaria Municipal de Administração – Comissão Permanente de Licitação	30.01.2927.218.3.3.3.90.30 -Fonte 1000, 10.08.01.2953202..3.3.3.90.30. - Fonte 1000 35.01.2996.3.3.3.90.30.6301 – Fonte 01000.	

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

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

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

4.1. Os produtos deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades mediante apresentação/envio de autorização através de documento/empenho em até 05 (cinco) dias após recebimento do mesmo, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

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

4.3. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I). Os produtos devem ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estar de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Edital.

4.4. É dever da CONTRATADA, arcar com as despesas decorrentes da prestação do serviço ora licitado, que envolve o fornecimento de mão de obra, materiais, encargos, tributos, frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto solicitado, até o local de entrega, para



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

4.5. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

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

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

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

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

4.10. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Pública.

4.11. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

- a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.12. Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração.

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

4.13.1. A CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega dos materiais.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

4.15. O fornecedor se obriga a prestar garantia contra vícios durante o prazo de 90 (noventa) dias, para os produtos duráveis.

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

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

5.1 O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

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

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no Edital de Licitação.

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Receber e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

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

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

7.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência ou na proposta apresentada.

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

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

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

Municipal nº 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis para o acompanhamento, sendo eles: Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento:

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

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

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

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

8.6 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

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

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

11. Não celebrar o contrato;

12. Deixar de entregar documentação exigida para o certame;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

13. Apresentar documentação falsa;
14. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
15. Não mantiver a proposta;
16. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
17. Comportar-se de modo inidôneo;
18. Cometer fraude fiscal

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1. Fica estabelecido que na hipótese 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

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

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

Paranaguá, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL

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

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO IV**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

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

Denominação social: \_\_\_\_\_

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

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

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico n.º 039/2018.

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

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

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

<b>Lote</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Conforme edital	Conforme edital	Conforme edital	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>			<b>R\$</b>	

Observações:

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

CNPJ:

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2018

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º 039/2018 Registro de Preços n.º 031/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá –PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá , \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL –  
ARTIGO 7 INCISO XXXIII**

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

Ressalva:

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

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

---

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO VII**

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

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

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

Paranaguá , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

(Modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2018, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO IX**

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

<b>SECRETARIA</b>	<b>Endereço/Telefone</b>
Secretaria Municipal de Administração - Comissão Permanente de Licitação	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal da Fazenda	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Procuradoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Governo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Tocantins, nº 206, Padre Jackson, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Controladoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Rua 1, s/nº, Ilha dos Valadares, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	Rua Júlia da Costa, nº 655, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Industrial, no horário das 08h às 11h e das



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

	13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Alberto Gomes da Veiga, s/nº – Vila Horizonte, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis. Telefones (41) 3420-6073, 3420-2859 ou 3420-2880.
FUNREBOM	
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Rua Dr. Leocádio Correia, nº 307, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	Avenida Coronel José Lobo, nº 223 – Costeira, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Avenida Arthur de Abreu, nº 44 – Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO X**

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO**

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Departamento de Licitações e Suprimentos**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

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

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

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