



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2018

COM COTA EXCLUSIVA DE 25% PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ÍNDICE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXOS DO EDITAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2018

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

PROCESSO Nº 21.386/2018 – C.P.L.

Apensos: 22.223/2018, 22.232/2018, 23.572/2018, 22.804/2018, 22.992/2018, 23.231/2018, 23.574/2018, 23.932/2018, 24.025/2018, 24.242/2018, 23.620/2018.

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 do Pregoeiro nomeado através do Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço total do lote, sistema Registro de Preços, visando à **aquisição de gabinete modular multiuso para gestão de documentos e objetos, em atendimento as Secretarias Municipais**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 15.567/2018 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017, 1.017/2013 e 683/2018 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

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

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

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

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS	ATÉ AS 09:00 HRS DO DIA 14/01/2019
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10:00 HRS DO DIA 14/01/2019

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: www.paranagua.pr.gov.br, no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

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

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

1.8. Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 08h00min as 11h00min e das às 13h00min as 18h00min, nos dias úteis, e disponíveis para download no site www.paranagua.pr.gov.br, no link Transparência – Licitações Municipais.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a formação de Registro de Preços para **aquisição de gabinete modular multiuso para gestão de documentos e objetos, em atendimento as Secretarias Municipais**, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação será dividida em 05 (cinco) lotes, conforme tabela constante do item 03 deste edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

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

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

3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 1.900.678.59 (Um milhão, novecentos mil, seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos), para quantitativos constantes na tabela a seguir.

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

COTA EXCLUSIVA DE 25% PARA ME, EPP E EIRELI						
LOTE	Item	UND	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	Preço Médio	QTD.	VLR. TOT.
01	01	Face	Gabinete Modular Multiuso para Gestão de Documentos e Objetos	R\$ 4.493,33	106	R\$ 476.292,98
COTA PARA TODOS						
Lote	Item	Und.	Descrição de Materiais	Preço Médio	QTD.	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

02	01	Face	Gabinete Modular Multiuso para Gestão de Documentos e Objetos	R\$ 4.493,33	317	R\$ 1.424.385,61
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO				R\$ 1.900.678,59		

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

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2.018, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Esportes	19.001.005.2190.1000.344905200
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2125.44.90.52.1.000
Secretaria Municipal de Segurança	20.002.2201.01000.34490524200, 20.003.2202.01509.34490524200
Secretaria Municipal de Fazenda	09.01.2050.3.4.4.90.52.42.00.1000, 09.05.2054.3.4.4.90.52.42.00.1510
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2135.01510.4490524200, 15.002.2137.01000.4490524200, 15.003.1014.01000.4490524200, 15.001.2135.01510.4490524200
Secretaria Municipal de Educação	11.01.0012.0361.0016.2080.449052.1107, 11.01.0012.0361.0016.2080.449052.1103, 11.01.0012.0361.0016.2080.449052.1104, 11.02.0012.0364.0025.1018.449052.1104, 11.03.0012.0361.0016.1017.449052.1104
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.01.2021.1000.449052200
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.4200.1303
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	22.001.2216.3449052.4200.1000
Gabinete do Prefeito	02.01.0004.0122.0002.2002.3449052.1000, 02.03.00014.0422.003.2004.3449052.1000
Secretaria Municipal de Administração	08.01.2040.161.4490524200, 08.02.2043.165.4490524200, 08.03.2042.170.4490524200
Secretaria Municipal de Ação Social	18.01.2170.1000.4490524200, 18.03.2184.1940.4490524200, 18.03.2174.1701.4490524200, 18.03.6000.1000.4490524200, 18.03.2182.1000.4490524200, 18.03.2179.1928.4490524200, 18.03.2183.1000.4490524200

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 18:00 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração – Comissão Permanente de Licitação no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 18h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: cpl@paranagua.pr.gov.br, ou cpl.paranagua@hotmail.com ou ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br.

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;

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

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

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

9.1. O lote 01 do item 3.2, destina-se somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 3º e 18º e ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

9.2. O lote 02 (cota principal) – os interessados que atendem aos requisitos do edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

9.4. No atinente ao lote 02, após a fase de lances, o procedimento de "empate" será detectado automaticamente pelo sistema.

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

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

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

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

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

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

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

10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do Edital, até as 09:00 horas do dia 18 de abril de 2018, horário de Brasília-DF.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A partir das 10:00 horas do dia 14 de janeiro de 2018, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –
CEP: 83203-060,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2018 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2018
(A/C: Ronald Silva Gonçalves).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

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

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

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

15.8.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

15.12. Serão desclassificadas as propostas:

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

16. DAS AMOSTRAS

16.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

17. DA HABILITAÇÃO

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

17.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

17.5.1. À habilitação jurídica;

17.5.2. À qualificação econômico-financeira;

17.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

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

17.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

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

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

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

17.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

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

17.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

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

17.8. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

17.8.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

17.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.13.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter fornecido os produtos da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos.

17.14. Documentação complementar:

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

18.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos 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, Recursos Humanos e Abastecimento da Prefeitura Municipal de Paranaguá, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, Paranaguá –PR. o pregoeiro deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 943/2006.

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

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

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

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

19.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

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

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

21. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos objetos, deverá ser em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento do Empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.2. A CONTRATADA deverá agendar data e horário para entrega do objeto junto ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

SECRETARIA	TELEFONE
Secretaria Municipal de Esportes	(41) 3422-1260
Secretaria Municipal de Urbanismo	(41) 3420-2767
Secretaria Municipal de Segurança	(41) 3420-2774
Secretaria Municipal de Fazenda	(41) 3420-2743
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	(41) 3420-6035 3420-6084
Secretaria Municipal de Educação	(41) 3420-2880 3420-6073
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(41) 3422-6290
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	(41) 3420-6121



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	(41) 3420-2753
Gabinete do Prefeito	(41) 3420-2702
Secretaria Municipal de Administração	(41) 3420-2716
Secretaria Municipal de Ação Social	(41) 3420-2942

5.3 A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h:00m às 11h:00m e das 14h:00m às 17h:00m, conforme endereço dos locais abaixo, podendo ocorrer mudanças nos endereços dos locais.

21.3 – A entrega deverá ser efetuada nos seguintes locais:

Secretaria Municipal de Esportes: Rua João Estevão, s/n, Ponta do Cajú – CEP.: 83.203-020 – Ginásio de Esportes Albertina Salmon.

Secretaria Municipal de Urbanismo: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal de Segurança: Rua Tocantins, 206 - Padre Jackson – Paranaguá/Pr - Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n, Aeroparque – Defesa Civil, Paranaguá/Pr; Rua Agapantos, s/n, Conj. Nilson Neves, SUMTRAM, Paranaguá/Pr - Rua Maneco Viana, 775, Raia, Academia de Formação – Paranaguá/Pr, Rua da Praia, s/n PPO Passarela – Paranaguá – Paraná – Rua Arthur de Abreu, s/n, Centro – Módulo Perto – Paranaguá/Pr – Ilha dos valadares s/n – Módulo Destacamento – Paranaguá/Pr

Secretaria Municipal de Fazenda: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto – Complexo Aeroparque.

Secretaria Municipal de Educação: Travessa Dr. Antonio Fontes, Centro, 2, Cep.: 83.203-600 e Rua Alberto Gomes veiga, Correio Velho, s/n.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Rua Arthur de Abreu, 44, Centro, Cep.: 83.203-21

Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rua João Eugênio, 859 – Centro – Paranaguá-Pr

Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego: Av. Coronel José Lobo, 223 - Costeira - CEP: 83.203-340

Gabinete do Prefeito: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal de Administração: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal de Ação Social: Rua Baronesa do Cerro Azul, 2382 - Bairro Palmital

21.4 – 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.

21.5 – A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, numero do lote, qualidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) a saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

21.6. Em caso de recusa do bem entregue este será devolvido, devendo a Contratada retirá-lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas em Lei aplicável.

22. INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

22.5.1. O prazo estabelecido pelo item 22.4 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

23. GARANTIA CONTRATUAL

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

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

24.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

25. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

26.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

27. DAS SANÇÕES

27.1. 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 detalhada do Instrumento Convocatório e na Ata de Registros de Preços.

28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações, quantidades e instalados nos endereços mencionado no Termo de Referência.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

29.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.12. Apresentação de Termo de Garantia do Fabricante com 60 meses de duração contra defeitos de fabricação e outros, como quebra, adquiridos dentro das condições normais de uso, contados a partir da data de recebimento definitivo

29.13. Apresentar junto com envelope de proposta Catálogo do produto.

29.14. Declaração do fabricante e/ou fornecedor com firma reconhecida, comprometendo-se a prestar Assistência Técnica no local no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a chamada requisitada.

29.15. Declaração da licitante informando a existência de Assistência Técnica, com razão social, endereço, telefone e contato.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

30.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 30.3. Disponibilizar as instalações necessárias e apoiar a execução dos serviços;
- 30.4. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para a execução dos serviços;
- 30.5. Verificar a regularidade fiscal da contratada antes de cada pagamento;

31. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

31.1 – Nos termos do art. 67, da Lei nº8.666/93, 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 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência.

31.2 – As Secretarias solicitantes fiscalizarão obrigatoriamente a execução do objeto, 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 a contratada a substituição de produtos ou correção de irregularidades

31.3 – O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

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

31.6 – 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:

SECRETARIA	FISCAIS/MATRÍCULA
Secretaria Municipal de Esportes	Luiz Claudio Correa/ 1131
Secretaria Municipal de Urbanismo	Georgette Jacyra/ 844
Secretaria Municipal de Segurança	Julio Cesar dos Santos/ 5340 Fabiano Martins de Carvalho/ 5331
Secretaria Municipal de Fazenda	Fabiel Alex Sandro Silva Ricardo/ 5193
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Maria de Lourdes da Silva/ 10360
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Leal Loiola Falanga/ 10658
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Gabriel Pereira das Neves/ 10307
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Michelle A. da Silva Miranda/ 6083



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	Zélia Zacarias/ 7736
Gabinete do Prefeito	Caroline Deres/ 11349 Cynthia Mary de Souza Thomas/ 5198
Secretaria Municipal de Administração	Marinalva Graces Barbosa/ 7208
Secretaria Municipal de Ação Social	Sidnei de Oliveira Neves/ 10299

32. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

33. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

34. DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

34.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

34.14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

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

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

35. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta do futuro e eventual Contrato Administrativo

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade

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

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

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

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

Anexo X – Dados para Assinatura do Contrato

Anexo XI – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente a Habilitação

Anexo XII – Declaração de Trabalho Forçado ou Degradante

Paranaguá, 18 de dezembro de 2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PREVENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO

GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1. Pregão Eletrônico, Registro de Preços para **Aquisição de Gabinete Modular Multiuso para Gestão de Documentos e Objetos**, em atendimento as Secretarias Municipais, pelo período de 12 (Doze) meses.

Item	Descrição	Qtd	Unid.	Valor Médio Unitário	Valor Total
01	Gabinete Modular Multiuso para Gestão de Documentos e Objetos	423	Faces	R\$ 4.493,33	R\$ 1.900.678,59
				Total R\$	R\$ 1.900.678,59

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

2. ESPECIFICAÇÕES.

Gabinete multiuso fabricado em chapa de aço submetida a tratamento anti-ferruginoso e pintura epóxi-pó, formado por partes estáticas, sendo simples de largura de 425mm extensível a 650mm de largura x 800mm extensível a 1200mm de largura de face x 1120mm extensível a 2925 de altura externa, apto a ser equipado com qualquer tipo de componente interno, inclusive para armazenamento de caixas para processos e documentos, conforme especificação abaixo.

Parte Estrutural

– Lateral externa

Possui furos oblongos do lado externo da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos. Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #18, dobrada, sem quinias ou saliências, compondo uma única peça. Poderá possuir acabamento interno formando uma parede com superfícies lisas sem nenhum tipo de frestas ou aberturas entre a estrutura e os componentes internos impedindo a queda de material armazenado entre as laterais da face.

– Lateral interna

Possui furos oblongos do lado interno e externo da coluna a cada 25mm para encaixe dos componentes internos. Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #18, dobrada, sem quinias ou saliências, compondo uma única peça. Poderá possuir acabamento interno formando uma parede com superfícies lisas sem nenhum tipo de frestas ou aberturas entre a estrutura e os componentes internos impedindo a queda de material armazenado entre as laterais da face.

– Fechamento superior

Possui furos laterais em formato oblongo proporcionando perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte superior dos módulos. Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #20.

– Fechamento inferior

Sistema de engate para proporcionar perfeito encaixe na estrutura, permitindo uma vedação satisfatória na parte inferior dos módulos, podendo servir como apoio para armazenamento de materiais nos módulos. Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20.

– Fechamento interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Para divisão das partes duplas em sua profundidade a fim de impedir a transposição do material armazenado entre elas, sendo confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #20.

– Fechamento externo

Utilizado para realizar o fechamento da parte terminal, impedindo a queda e/ou acesso aos materiais armazenados, confeccionado com cantos arredondados em chapa de aço SAE 1010 #20.

– Base

Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #14, formado por estrutura em perfil "U", medindo 110mm de altura, para fixação da estrutura do módulo. Com sistema de sustentação composto de travessas, confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #14. Dotado de duas guias estabilizadoras fixadas nas extremidades das bases com travessas internas independentes, de forma a evitar possíveis tombamentos.

Componentes Externos

– Porta de giro

Conjunto de portas confeccionada em chapa #18 com cantos arredondados e diversas dobras verticais a fim de estruturar o conjunto; reforço interno que também pode ser utilizado como porta catálogo com abertura superior; portas com abertura de 180 graus utilizando dobradiças semi-embutidas em zamak e pino em aço carbono; sistema de fechamento através de fechadura com acoplamento de duas hastes em aço 1020 gerando o travamento superior e inferior das portas.

– Porta corredeira

Conjunto de porta de correr confeccionado em chapas #18 e #14 composto por portas de correr, batentes laterais, trilho superior, trilho inferior e perfil de acabamento inferior. Sistema de deslizamento inferior através de guias fixadas ao perfil inferior de aço carbono e rodas de nylon com rolamentos internos eliminando consideravelmente o volume de ruído e ainda roletes superiores em nylon que deslizam dentro de um perfil extrudado de alumínio fixado ao perfil superior do trilho. Portas com reforços internos tipo cartola, puxadores tipo concha e conjunto fechadura com acoplamento a uma haste em aço 1020 gerando o travamento do conjunto.

Componentes Internos

– Suporte de sustentação dos componentes

Confeccionado em chapa de aço SAE 1010 #18, dobrado em formato "J", com um recorte central retangular para encaixe de prateleiras e quatro recortes nos extremos para acomodação de um par de varões para sustentação de pastas pendulares e duas abas estampadas no formato trapezoidal, para encaixe na lateral do módulo permitindo a instalação e regulagem do componente pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta. Utilizado para o armazenamento de diferentes tipos de componentes.

– Prateleira

Confeccionada em chapa de aço SAE 1010 #20 dobrada, com 20mm de altura, dobramento duplo nas bordas frontais e com reforço longitudinal soldado na parte inferior, formando na parte superior um acabamento liso evitando o acúmulo de resíduos e possíveis pontos de atrito. Permite a sua instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta, admitindo a instalação de acessórios que complementem este item. Comprovar resistência através de laudo de capacidade de carga até 200kg com deflexão instantânea menor que 2,00 mm e residual menor que 0,20 mm comprovado através de relatório técnico fornecido por qualquer laboratório credenciado pelo INMETRO.

– Suporte para pasta suspensa

Confeccionado em chapa de aço SAE #18, com 120mm de altura e puxador frontal em toda a sua extensão, provido de trilhos telescópicos com sistema de travamento automático impedindo sua abertura pela movimentação dos módulos impedindo eventuais acidentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Permite a sua instalação e regulagem pelo próprio usuário sem a utilização de qualquer tipo de ferramenta, admitindo a instalação de acessórios que complementem este item. Possibilitando o posicionamento das pastas em qualquer sentido, frontal ou lateral. Resistência comprovada com carga mínima de 100Kg e a durabilidade por no mínimo 80.000 ciclos com carga mínima de 80Kg, através de laudo de verificação fornecido por laboratório credenciado pelo Inmetro.

Pintura e Processo de Tratamento

– Processo de tratamento

Todas as peças confeccionadas em aço passam por tratamento anti-ferruginoso através de processo contínuo de decapagem e fosfatização por imersão através de 08 banhos que garante a ausência de agentes corrosivos sobre a superfície da peça e depois induzidas a secagem, evitando o aparecimento de pontos de oxidação e induzidas a secagem, comprovado por meio da apresentação de relatório técnico emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro atestando que o processo fosfatização encontra-se entre 0,4 à 1,0, conforme NBR 9209:1986.

– Pintura

Após tratamento, as peças são pintadas através de processo eletrostático com tinta nas cores argila, preto, azul ou outra definida pelo cliente, a base de resina epóxi-pó, conforme as normas: NBR 11003 de aderência com resultado X0 Y0, espessura de tinta média por face conforme NBR 10443:2008 superior a 70 µm na amostra utilizada para o ensaio de flexibilidade de tinta, conforme norma NBR 10545:2014, atestando que esta mesma amostra não apresentou qualquer tipo de trinca na película de tinta aplicada, indicando o índice de flexibilidade final superior a 34% na amostra ensaiada, NBR 8096 de exposição de no mínimo 55 ciclos a dióxido de enxofre (SO₂) sem apresentar corrosão no metal e sem empolamento da película de tinta, comprovados através de laudo de verificação fornecido por laboratório credenciado pelo Inmetro. Ainda, deverá comprovar sua resistência de no mínimo 2300 h em ensaio acelerado de corrosão em câmara de névoa salina e de corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada, conforme as NBR 8095/2015, 8094/1983 em conjunto com a ASTM NBR ISO 4628-3/2015 e NBR 5841. Deverá ainda apresentar comprovação de que a fabricante possui certificação junto a ABNT ou entidade acreditada pelo INMETRO do processo de preparação e pintura em superfícies metálicas por processo eletrostático em atendimento as NBR's 14951 e 15158.

2.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1 O Gabinete Modular Multiuso deverá permitir total flexibilização estrutural, objetivando o atendimento às adequações futuras de layout e deverá dispor de sistemática construtiva e de montagem que garanta excelente relação funcional e ergonômica em face de possíveis readequações do layout do Gabinete Modular Multiuso, comprovando-se as características construtivas desejadas pelo presente descritivo, por meio de apresentação de laudos técnicos emitidos por laboratórios referendados pelo Inmetro para atestar a referida funcionalidade, considerando os seguintes parâmetros: possibilidade de transformação do comprimento, altura e largura, mecanização das partes estáticas e transformação das partes mecanizadas em eletrônicas e inclusão de acessórios como luminárias e sensor de presença.

2.1.2 Todas as dimensões do objeto podem sofrer variações de até 5% desde que não interfiram na sua capacidade de armazenamento e layout previsto.

2.1.3 Os conjuntos de Gabinete Modular Multi uso de cada setor serão definidos mediante projeto prévio, segundo a necessidade e layout de cada sala onde serão instalados.

3. JUSTIFICATIVA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Conforme Processos: 21.386/2018, 22.223/2018, 22.232/2018, 23.572/2018, 22.804/2018, 22.992/2018, 23.231/2018, 23.574/2018, 23.932/2018, 24.025/2018, 24.242/2018, 23.620/2018.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

4.1. Declaro para os devidos fins, em cumprimento a Lei 10.520/2002 – qualificando o presente objeto deste procedimento administrativo como SERVIÇO/OBJETO DE BEM COMUM, atendendo os padrões de desempenho e qualidade, atendendo o Artigo 1 § 1 do Decreto Municipal nº 445/2017

5. DA ENTREGA.

5.1. O prazo de entrega dos objetos, deverá ser em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento do Empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.2. A CONTRATADA deverá agendar data e horário para entrega do objeto junto ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

SECRETARIA	TELEFONE
Secretaria Municipal de Esportes	(41) 3422-1260
Secretaria Municipal de Urbanismo	(41) 3420-2767
Secretaria Municipal de Segurança	(41) 3420-2774
Secretaria Municipal de Fazenda	(41) 3420-2743
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	(41) 3420-6035 3420-6084
Secretaria Municipal de Educação	(41) 3420-2880 3420-6073
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(41) 3422-6290
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	(41) 3420-6121
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	(41) 3420-2753
Gabinete do Prefeito	(41) 3420-2702
Secretaria Municipal de Administração	(41) 3420-2716
Secretaria Municipal de Ação Social	(41) 3420-2942

5.3 A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h:00m às 11h:00m e das 14h:00m às 17h:00m, conforme endereço dos locais na tabela em anexo, podendo ocorrer mudanças nos endereços dos locais.

6. DA VIGÊNCIA.

6.1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

6.2. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada futuramente para realização de ampliação de Gabinetes Multiuso já existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

7. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

7.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 1.900.678,59 (Um milhão, novecentos mil, seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta e nove centavos)**.

7.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão **fixos e irrevogáveis**, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações, quantidades e instalados no endereço mencionado no sub item 5.3 constantes neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

8.12. Apresentação de Termo de Garantia do Fabricante com 60 meses de duração contra defeitos de fabricação e outros, como quebra, adquiridos dentro das condições normais de uso, contados a partir da data de recebimento definitivo

8.13. Apresentar junto com envelope de proposta Catálogo do produto.

8.14. Declaração do fabricante e/ou fornecedor com firma reconhecida, comprometendo-se a prestar Assistência Técnica no local no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a chamada requisitada.

8.15. Declaração da licitante informando a existência de Assistência Técnica, com razão social, endereço, telefone e contato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

9.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.3. Disponibilizar as instalações necessárias e apoiar a execução dos serviços;

9.4. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para a execução dos serviços;

9.5. Verificar a regularidade fiscal da contratada antes de cada pagamento;

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

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

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

11.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

11.2. As Secretarias Municipais, através de servidores municipais, fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a substituição de produtos ou correção de irregularidades

SECRETARIA	FISCAIS/MATRÍCULA
Secretaria Municipal de Esportes	Luiz Claudio Correa/ 1131
Secretaria Municipal de Urbanismo	Georgette Jacyra/ 844
Secretaria Municipal de Segurança	Julio Cesar dos Santos/ 5340 Fabiano Martins de Carvalho/ 5331
Secretaria Municipal de Fazenda	Fabiel Alex Sandro Silva Ricardo/ 5193
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Maria de Lourdes da Silva/ 10360
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Leal Loiola Falanga/ 10658
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Gabriel Pereira das Neves/ 10307
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Michelle A. da Silva Miranda/ 6083
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	Zélia Zacarias/ 7736
Gabinete do Prefeito	Caroline Deres/ 11349 Cynthia Mary de Souza Thomas/ 5198
Secretaria Municipal de Administração	Marinalva Graces Barbosa/ 7208
Secretaria Municipal de Ação Social	Sidnei de Oliveira Neves/ 10299

11.3. O representante da Contratante devera ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

11.5. O fiscal do contrato anotarà 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.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove já ter fornecido os produtos da natureza do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

14.1 Para o atendimento das despesas provenientes deste processo, são indicadas as seguintes dotações orçamentárias.

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Esportes	19.001.005.2190.1000.344905200
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2125.44.90.52.1.000
Secretaria Municipal de Segurança	20.002.2201.01000.34490524200, 20.003.2202.01509.34490524200
Secretaria Municipal de Fazenda	09.01.2050.3.4.4.90.52.42.00.1000, 09.05.2054.3.4.4.90.52.42.00.1510
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2135.01510.4490524200, 15.002.2137.01000.4490524200, 15.003.1014.01000.4490524200, 15.001.2135.01510.4490524200
Secretaria Municipal de Educação	11.01.0012.0361.0016.2080.449052.1107, 11.01.0012.0361.0016.2080.449052.1103, 11.01.0012.0361.0016.2080.449052.1104, 11.02.0012.0364.0025.1018.449052.1104, 11.03.0012.0361.0016.1017.449052.1104
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.01.2021.1000.449052200
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.4200.1303
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	22.001.2216.3449052.4200.1000
Gabinete do Prefeito	02.01.0004.0122.0002.2002.3449052.1000, 02.03.00014.0422.003.2004.3449052.1000
Secretaria Municipal de Administração	08.01.2040.161.4490524200, 08.02.2043.165.4490524200, 08.03.2042.170.4490524200
Secretaria Municipal de Ação Social	18.01.2170.1000.4490524200, 18.03.2184.1940.4490524200, 18.03.2174.1701.4490524200, 18.03.6000.1000.4490524200, 18.03.2182.1000.4490524200, 18.03.2179.1928.4490524200, 18.03.2183.1000.4490524200

15. VISTORIA

15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, é desejável que o licitante realize vistoria nas instalações do local de entrega e instalação dos Gabinetes multiuso até 02 (dois) dias antes da data da licitação, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 21.386/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2018
VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos ___ dias de ___ do ano de 2018, a **Prefeitura Municipal de Paranaguá-PR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal _____ Senhor(a) _____, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2018, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para _____**, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014; dos Decretos nº 445/2017, 1.017/2013, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:	
CNPJ:	FONE/FAX:
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CPF Nº:	RG Nº:
E-MAIL:	

Lote	Descrição dos Materiais	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
-------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------

A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2018** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela autoridade competente e pelo particular fornecedor.

XXXXXXX

Secretário(a) Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(Nome do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL 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 ____/2018. do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico ____/2018 de ____ de ____ de ____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em ____/____/____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO:

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

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 ____/2018 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

(RELACIONAR DOTAÇÕES)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos objetos, deverá ser em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do recebimento do Empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

4.2. A CONTRATADA deverá agendar data e horário para entrega do objeto junto ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

SECRETARIA	TELEFONE
Secretaria Municipal de Esportes	(41) 3422-1260
Secretaria Municipal de Urbanismo	(41) 3420-2767
Secretaria Municipal de Segurança	(41) 3420-2774
Secretaria Municipal de Fazenda	(41) 3420-2743
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	(41) 3420-6035 3420-6084
Secretaria Municipal de Educação	(41) 3420-2880 3420-6073
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(41) 3422-6290
Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	(41) 3420-6121
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	(41) 3420-2753
Gabinete do Prefeito	(41) 3420-2702
Secretaria Municipal de Administração	(41) 3420-2716
Secretaria Municipal de Ação Social	(41) 3420-2942

4.3. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 09h:00m às 11h:00m e das 14h:00m às 17h:00m, conforme endereço dos locais abaixo, podendo ocorrer mudanças nos endereços dos locais.

4.4. A entrega deverá ser efetuada nos seguintes locais:

Secretaria Municipal de Esportes: Rua João Estevão, s/n, Ponta do Cajú – CEP.: 83.203-020 – Ginásio de Esportes Albertina Salmon.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal de Urbanismo: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal de Segurança: Rua Tocantins, 206 - Padre Jackson – Paranaguá/Pr - Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/n, Aeroparque – Defesa Civil, Paranaguá/Pr; Rua Agapantos, s/n, Conj. Nilson Neves, SUMTRAM, Paranaguá/Pr - Rua Maneco Viana, 775, Raia, Academia de Formação – Paranaguá/Pr, Rua da Praia, s/n PPO Passarela – Paranaguá – Paraná – Rua Arthur de Abreu, s/n, Centro – Módulo Perto – Paranaguá/Pr – Ilha dos valadares s/n – Módulo Destacamento – Paranaguá/Pr

Secretaria Municipal de Fazenda: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente: Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto – Complexo Aeroparque.

Secretaria Municipal de Educação: Travessa Dr. Antonio Fontes, Centro, 2, Cep.: 83.203-600 e Rua Alberto Gomes veiga, Correio Velho, s/n.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Rua Arthur de Abreu, 44, Centro, Cep.: 83.203-21

Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção: Rua João Eugênio, 859 – Centro – Paranaguá-Pr

Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego: Av. Coronel José Lobo, 223 - Costeira - CEP: 83.203-340

Gabinete do Prefeito: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal de Administração: Rua Júlia da Costa, 322, Centro, Paranaguá/Pr.

Secretaria Municipal de Ação Social: Rua Baronesa do Cerro Azul, 2382 - Bairro Palmital

4.5. 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.

4.6. 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) a saúde e a segurança dos usuários quando for o caso.

4.7. Em caso de recusa do bem entregue este será devolvido, devendo a Contratada retirá-lo no mesmo local da entrega e substituí-lo no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas em Lei aplicável.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

5.1.1. A Prefeitura do Município 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.

5.2. 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:

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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;

5.2.5. 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.

5.3. 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.

5.4. 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:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações, quantidades e instalados no endereço mencionado no sub item 5.3 constantes neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

6.12. Apresentação de Termo de Garantia do Fabricante com 60 meses de duração contra defeitos de fabricação e outros, como quebra, adquiridos dentro das condições normais de uso, contados a partir da data de recebimento definitivo

6.13. Apresentar junto com envelope de proposta Catálogo do produto.

6.14. Declaração do fabricante e/ou fornecedor com firma reconhecida, comprometendo-se a prestar Assistência Técnica no local no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a chamada requisitada.

6.15. Declaração da licitante informando a existência de Assistência Técnica, com razão social, endereço, telefone e contato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

7.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.3. Disponibilizar as instalações necessárias e apoiar a execução dos serviços;

7.4. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para a execução dos serviços;

7.5. Verificar a regularidade fiscal da contratada antes de cada pagamento;

CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº8.666/93, 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 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do contrato;

8.2. As Secretarias Municipais, através de servidores municipais, fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que, não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a substituição de produtos ou correção de irregularidades

SECRETARIA	FISCAIS/MATRÍCULA
Secretaria Municipal de Esportes	Luiz Claudio Correa/ 1131
Secretaria Municipal de Urbanismo	Georgette Jacyra/ 844
Secretaria Municipal de Segurança	Julio Cesar dos Santos/ 5340 Fabiano Martins de Carvalho/ 5331
Secretaria Municipal de Fazenda	Fabiel Alex Sandro Silva Ricardo/ 5193
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Maria de Lourdes da Silva/ 10360
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Leal Loiola Falanga/ 10658
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Gabriel Pereira das Neves/ 10307



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal de Saúde e Prevenção	Michelle A. da Silva Miranda/ 6083
Secretaria Municipal do Trabalho e Emprego	Zélia Zacarias/ 7736
Gabinete do Prefeito	Caroline Deres/ 11349 Cynthia Mary de Souza Thomas/ 5198
Secretaria Municipal de Administração	Marinalva Graces Barbosa/ 7208
Secretaria Municipal de Ação Social	Sidnei de Oliveira Neves/ 10299

8.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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 co-responsabilidade 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, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

27.1. 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 detalhada do Instrumento Convocatório e na Ata de Registros de Preços.

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 exigí-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

16.2.1.1. "prática obstrutiva": (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

cláusula 16.1.; (b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

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

Paranaguá, de ____ de _____ de 2018.

SECRETÁRIO MUNICIPAL

(Nome da empresa)

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL 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 ____/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.

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

Observações:

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

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, ____ de _____ de 2018.

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL 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 ____/2018

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º ____/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)



PREFEITURA MUNICIPAL 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 (dezesseis) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL 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



PREFEITURA MUNICIPAL 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 ____/2018, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, _____ de _____ de 2018

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO IX

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF Nº: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: _____

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

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

Paranaguá, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações e Suprimentos

ANEXO XI

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 nº _____ 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