



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019**

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

**ÍNDICE**

1.	PREÂMBULO	02
2.	DO OBJETO	03
3.	DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04
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	09
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	22
21.	PARCELAMENTO E FORMA DE ENTREGA	23
22.	INSTRUMENTO CONTRATUAL	24
23.	GARANTIA CONTRATUAL	25
24.	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	25
25.	REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	27
26.	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	28
27.	DAS SANÇÕES	28
28.	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	30
29.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	31
30.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	32
31.	CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	32
32.	MEDIDAS ACAUTELADORAS	33
33.	FRAUDE E CORRUPÇÃO	34
34.	DISPOSIÇÕES GERAIS	34
35.	DOS ANEXO DO EDITAL	36



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019**

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

**PROCESSO Nº 37.342/2018 – SEMAD**

**Apensos:** 39.095/2018 – SEMSA, 37.801/2018 – SEMAP, 37.878/2018 – SEMFA, 37.700/2018 – SEMOP, 38.349/2018 – PROGEM, 38.276/2018 – SEMSEG, 38.221/2018 – SEMPLOG, 38.390/2018 – SECULTUR, 38.660/2018 – SERVAL, 37.970/2018 – SEMEDI, 38.869/2018 – SEMGOV, 38.991/2018 – SESPOR, 38.988/2018 – SEMTRA, 38.768/2018 – SEMMA, 38.381/2018 – FUMREBOM, 38.356/2018 – SEMAS, 39.445/2018 – COGEM, 38.891/2018 – SEMUR, 38.996/2018 – SEMSU.

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, por intermédio da Pregoeira 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 Café em Pó Torrado e Moído, Filtro de Papel para Café nº 103 e Açúcar Refinado de Primeira Qualidade, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 37.342/2018 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, 816/2018 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](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme datas e horários definidos:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS	ATÉ AS 09:00 HRS DO DIA 28/02/2019
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10:00 HRS DO DIA 28/02/2019



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

1.8. Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00, nos dias úteis, e disponíveis para download no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Transparência – Licitações Municipais.

## **2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a formação de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Café em Pó Torrado e Moído, Filtro de Papel para Café nº 103 e Açúcar Refinado de Primeira Qualidade, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. A licitação será dividida em 04 (quatro) 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.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### 3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 160.044,86 (Cento e sessenta mil quarenta e quatro reais e oitenta centavos), para quantitativos constantes na tabela a seguir.

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

EXCLUSIVO PARA ME/EPP							
LOTE	ITEM	CÓDIGO	UND.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO R\$	QTD.	VLR. TOT. R\$
01	01	51328	Pacote de 1 kg	<b>AÇÚCAR REFINADO</b> – REFINADO, EMBALAGEM SACO DE POLIETILENO, EMBALAGEM DE 1 KG, QUALIDADE DE PRIMEIRA, COMPOSTO POR SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, TEOR MÍNIMO DE SACAROSE 99,0% P/P. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO DE 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA E DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO RDC N.º 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. ISENTO DE SUJIDADES E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS A SUA NATUREZA. NÃO CONTER GLÚTEN.	2,20	11.927	26.239,40
02	01	51329	Caixa	<b>FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ N.º 103</b> , 100% CELULOSE, TEXTURA ESPECIAL E SELAGEM SUPER-RESISTENTE, EMBALAGEM CONTENDO 30 UNIDADES	3,55	2.830	10.046,50
COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI							
LOTE	ITEM	CÓDIGO	UND.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO R\$	QTD.	VLR. TOT. R\$
03	01	51329	Pacote de 500gr	<b>CAFÉ</b> – TORRADO, MOAGEM FINA, EMBALAGEM TIPO TIJOLO, EMBALAGEM DE 500GR, QUALIDADE SUPERIOR, O PRODUTO DEVE POSSUIR LAUDO DE ANÁLISE QUANTO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE QUALIDADE, EMITIDO POR LABORATÓRIO HABILITADO PELA REBLAS/ANVISA, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DE ANÁLISE DE MICROSCOPIA DO CAFÉ, COM TOLERÂNCIA DE NO MÁXIMO 1% DE IMPUREZA	9,37	3.302	30.939,74
COTA PARA TODOS							
LOTE	ITEM	CÓDIGO	UND.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO R\$	QTD.	VLR. TOT. R\$
04	01	51329	Pacote de 500gr	<b>CAFÉ</b> – TORRADO, MOAGEM FINA, EMBALAGEM TIPO TIJOLO, EMBALAGEM DE 500GR, QUALIDADE SUPERIOR, O PRODUTO DEVE POSSUIR LAUDO DE ANÁLISE QUANTO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE QUALIDADE, EMITIDO POR LABORATÓRIO HABILITADO PELA REBLAS/ANVISA, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DE ANÁLISE DE MICROSCOPIA DO CAFÉ, COM TOLERÂNCIA DE NO MÁXIMO 1% DE IMPUREZA	9,37	9.906	92.819,22

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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2.019, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Secretaria Municipal de Saúde	33.90.30.2060.1000.071
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2115.33.90.30.01000, 13.02.2118.33.90.30.01000, 13.03.2119.33.90.30.01000, 13.04.2116.33.90.30.01000, 13.05.2117.33.90.30.01000
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.05.2054.3.3.3.90.30.07.13 – Fonte 1.000, 09.05.2054.3.3.3.90.30.21.00 – Fonte 1.000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Referência: 493 – Vínculo: 1.000 Referência: 497 – Vínculo: 1.000 Referência: 1147 – Vínculo: 1.000
Procuradoria Geral do Município	05.001.33.9030.7120.000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2201.1000.3.3.3.90.30.0712, 20.02.2201.1000.3.3.3.90.30.2100
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.0004.121.0002.2030.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.001.2021.0004.0122.0002.3.3.90.30.0712
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	17.001.2155.3.3.90.30.1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.001.0012.0361.0016.2080.3.3.3.90.30 – 1103, 11.001.0012.0361.0016.2080.3.3.3.90.30 – 1000
Secretaria Municipal de Governo	02.01.0004.0122.0002.2002.3.3.3.90.30.0712.1000, 02.01.0004.0122.0002.2002.3.3.3.90.30.2100.1000, 02.03.0014.0422.0003.2004.3.3.3.90.30.0712.1000, 02.03.0014.0422.0003.2004.3.3.3.90.30.2100.1000
Secretaria Municipal de Esportes	19.001.2190.1000.3.3.3.90.30.712
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	22.2.2216.3.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2135.0018.0122.0002.3.3.90.30.1600.01510 15.002.2137.0018.0542.0002.3.3.90.30.1600.01000 15.004.2136.0018.0541.0021.3.3.90.30.1600.01000
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	23.001.0006.1000.4490.52.1200
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.03.2183.1939.3.3.90.30, 18.03.6000.1934.3.3.90.30, 18.03.2179.1928.3.3.90.30, 18.03.2174.1701.3.3.90.30, 18.03.2182.1938.3.3.90.30, 18.04.2177.1000.3.3.90.30,



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

	18.02.2172.1000.3.3.90.30, 18.01.2170.1000.3.3.90.30
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.0712 – 01000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.001.2125.33.90.30.1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2415.1000.3.3.3.90.30.0712, 16.002.2154.1008.3.3.3.90.30.0712, 16.003.2146.1507.3.3.3.90.30.0712, 16.004.2147.1009.3.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Administração	08.01.156.2040.3.3.3.90.30.1000, 08.02.163.2043.3.3.3.90.30.1000, 08.03.166.2042.3.3.3.90.30.1000

#### **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**

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 a Pregoeira, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração – Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [acsb1505.mari@hotmail.com](mailto:acsb1505.mari@hotmail.com), ou [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com).

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

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

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



## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- e) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º 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 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 assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

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

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

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

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

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1. Para os lotes 01 ao 03 do Termo de Referência, Anexo I, destina-se somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 3º e 18º e ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

9.2. Para o lote 04 (cota principal) – os interessados que atendem aos requisitos do edital.

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



**9.4. No caso do objeto na COTA RESERVADA para as ME/EPP/MEI restar deserto, frustrado ou fracassado, o referido objeto poderá ser adquirido do licitante que porventura tenha se consagrado vencedor na COTA PRINCIPAL, e vice-versa, desde que haja concordância do licitante em fornecer todo o produto, em ambas as cotas, pelo mesmo valor que a ele for adjudicado.**

9.5. No atinente ao lote 04, após a fase de lances, o procedimento de "empate" será detectado automaticamente pelo sistema.

9.6. 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.

9.7. Para efeito do disposto no subitem 9.6 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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).

**9.11. 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](http://www.licitacoes-e.com.br), a partir da liberação do Edital, até as 09:00 horas do dia 28 de fevereiro de 2019, horário de Brasília-DF.

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

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

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

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

10.6. Caso o licitante anexe a proposta no sistema licitacoes-e, NÃO DEVE 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 28 de fevereiro de 2019, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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



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

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

## **12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 13. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

### 14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS, RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322, CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, – CEP: 83203-060,  
REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2019  
(A/C: Pregoeira: Marilete Rodrigues da Silva do Rosário).**

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

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

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) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- d) 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:



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

a) 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**

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

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

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

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

15.12. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais proponentes;





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 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 exigido 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;

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 inscrição no Cadastro de contribuintes do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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



**MUNICÍPIO 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;

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

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

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

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

**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 e trabalhista, 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 a Pregoeira convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que



atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

### **17.13. Qualificação Técnica:**

17.13.1. A licitante deverá “obrigatoriamente” anexar, junto à proposta comercial, declaração que os materiais ofertados, contém todas as informações, especificação técnica, dimensões, pesos e demais características técnicas correlatas ao objeto licitado, sob pena de sanções previstas no Decreto nº 5.450, de 31 de março de 2005, referente a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta.

17.13.2. Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, a seguinte documentação:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada onde comprove que a empresa teve um fornecimento igual ou superior a 5% (cinco por cento) ao objeto da licitação.

17.13.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

17.13.3. O **CAFÉ** deve possuir **LAUDO DE ANÁLISE** quanto às características mínimas **de qualidade**, emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 **na escala sensorial do café** e **laudo de análise de microscopia** do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza.



**17.14. Documentação complementar:**

17.14.1. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Edital (Anexo V);

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

17.14.3. Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII);

17.14.4. 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);

17.14.5. Dados para assinatura do Contrato (Anexo X);

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

17.14.7. 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);

17.14.8. Declaração de Ausência de Parentesco.

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

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

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

**18. DOS RECURSOS**

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

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

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 – Departamento de Licitações e Suprimentos, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.

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

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

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

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



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

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

## **20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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, 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 do Município de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.





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

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

20.8. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município 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. PARCELAMENTO E FORMA DE ENTREGA

21.1. Destacamos que os materiais poderão ser solicitados **parceladamente**, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

21.2. O prazo para a entrega deverá ser no máximo em até **07 (sete) dias corridos** contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

21.2.1. O transporte e a entrega dos **MATERIAIS** são de responsabilidade da Contratada, e deverão ser entregues conforme quantitativo e endereço citado no Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

21.3. O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.

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

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

21.6. Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paranaguá.

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

21.8. Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.

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

## **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 do Município 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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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.

### **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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 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 do Município 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).

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](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

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

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

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

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

26.1.1. O registro do preço poderá ser cancelado quando:

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

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

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

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

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

## **27. DAS SANÇÕES**



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

28.1. Fica assegurado a Prefeitura do Município 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

29.1. Executar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

29.10. A entrega do(s) produto(s) deverá(ão) ser efetuada(s) de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos neste Edital, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado.

29.11. A CONTRATADA deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.

29.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

### **30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

30.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

31.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, ficarão a cargo das Secretarias Requerentes, por meio dos servidores, sendo eles: Secretaria Municipal de Saúde: Michele Anastácio, matrícula: 6083 e Douglair Avelis, matrícula: 4899; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 e Eduardo Romano, matrícula: 12816; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Ariana Gomes França B. Ziesemer, matrícula 11454 e Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula: 5193; Secretaria Municipal de Obras Públicas: João Eduardo Carlos Mariano, matrícula: 6305, Clodoaldo Casburdo, matrícula: 10241; Procuradoria Geral do Município: Simone Oliveira da Silva Rodrigues, matrícula: 5630 e José Carlos Rodrigues, matrícula: 4446; Secretaria Municipal de Segurança: GCM Júlio dos Santos Cordeiro, matrícula: 5340 e Fabiano Martins de Carvalho, matrícula: 5331; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Thaisa de Souza Alves Mendes, matrícula: 94294 e Regina Barbosa, matrícula: 11620; Secretaria



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Municipal de Cultura e Turismo: Alessandra da Costa Ricardo Machado, matrícula: 8718 e Gabriel Pereira das Neves, matrícula: 10307; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula: 5397 e Tatiana Barbosa Santo, matrícula: 11507; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Palmira Andruchewicz, matrícula: 10216 e Roberto Santos Baka, matrícula: 6816; Secretaria Municipal de Governo: Caroline Deres Cordeiro, matrícula: 11349 e Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula: 5198; Secretaria Municipal de Esportes: José Miguel Pereira, matrícula: 10689 e Luiz Cláudio Correa, matrícula: 1131; Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Zélia Zacharias, matrícula: 7736 e Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula: 5370; Secretaria Municipal do Meio Ambiente: Enoque Pinto, matrícula: 9441 e Luciano Machado da Costa, matrícula: 9058; Corpo de Bombeiros de Paranaguá: Cabo QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa, R.G.: 6.139.067-7 e Sd. QPM 2-0 Guilherme da Silva Jorge, R.G.: 10.032.393-1; Secretaria Municipal de Assistência Social: Sidnei de Oliveira Neves, matrícula: 10299 e Rosilene Rocha Carmazem, matrícula: 93832; Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula: 5195 e Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula: 11342; Secretaria Municipal de Urbanismo: Luiz Salvador Rodrigues Batista, matrícula: 1132 e Georgette Jacira Pesch Silva, matrícula: 844; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula: 8017 e Roberto Brasília, matrícula: 1397; Secretaria Municipal de Administração: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula: 7208 e José Marcelo Coelho, matrícula: 6310.

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

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

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

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

## **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

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 do Município de Paranaguá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### 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

Anexo XIII – Declaração de Ausência de Parentesco

Paranaguá, 14 de fevereiro de 2019.

---

**VANDECY SILVA DUTRA**  
Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

---

**LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**  
Secretária Municipal de Saúde

---

**ANTONIO RICARDO DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

---

**MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO**  
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

---

**MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE**  
Secretário Municipal de Obras Públicas

---

**BRUNNA HELOUISE MARIN**  
Procuradora Geral do Município

---

**JOÃO CARLOS DA SILVA**  
Secretário Municipal de Segurança

---

**SÍLVIO CÉSAR LOYOLA**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

---

**HARRISON MOREIRA DE CAMARGO**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

---

**ALDO JOSÉ DAS NEVES**  
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

---

**LUCIANA SANTOS COSTA**  
Secretária Municipal de Governo





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

---

**DARLAN JANES MACEDO SILVA**

Secretário Municipal de Esportes

---

**BRAYAN VINÍCIUS PEREIRA ROQUE**

Secretário Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assunto Sindicais

---

**VINÍCIUS YUGI HIGASHI**

Secretário Municipal do Meio Ambiente

---

**Cap. QOBM ÍCARO GABRIEL GREINERT**

Comandante de Corpo de Bombeiros de Paranaguá 1º SGB/8º GB

---

**DARCI BORBA**

Secretário Municipal de Assistência Social

---

**RAUL DA GAMA E SILVA LUCK**

Controlador Geral do Município

---

**PAULO ARMANINI GODINHO**

Secretário Municipal de Urbanismo

---

**ÍCARO JOSÉ WOLSKI PITES**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

---

**JOSÉ MARCELO COELHO**

Secretário Municipal de Administração



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Aquisição de **CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO, FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ N.º 103, AÇÚCAR REFINADO DE PRIMEIRA QUALIDADE** em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as quantidades estimadas, especificações e condições constantes do presente termo, pelo período de 12 (doze) meses.

**2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Considerando à continuidade de fornecimento de café e açúcar aos servidores que desenvolvem suas funções nesta secretaria e unidades da saúde, propiciando que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, possibilitando um melhor conforto e bem-estar para desempenho de suas funções, voltada para as rotinas administrativas internas e atendimento ao público.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** Visa a reposição do estoque de produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento a SEMAP e aos Departamentos (Administração da Alexandra, Administração das Colônias, Administração da Ilha do Mel e Depuradora Municipal de Ostras), para os intervalos para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes e demais pessoas (que aguardam atendimento), etc.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO:** A presente contratação baseia-se no suprimento das necessidades dos servidores desta Secretaria, considerando a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias. Estima-se que a quantidade solicitada seja suficiente para o período de 12 (doze) meses. Esta Secretaria está dividida em 09 (nove) departamentos, sendo: Contabilidade, Tesouraria, Derim (IPTU), Decar (Alvará), Asfaz (Assuntos Fazendários), D.F.T. (Divisão de Fiscalização Tributária), Orçamento, Gabinete e Copa, atendendo diariamente 57 (cinquenta e sete) servidores efetivos, 08 (oito) comissionados e 11 (onze) estagiários, totalizando 76 (setenta e seis) pessoas. Lembrando que todos esses departamentos com exceção da copa atendem a servidores de outras secretarias bem como ao público em geral. Para finalizar, se não dispormos da contratação referida, não teremos condições de atender os nossos servidores no devido consumo, além de incorreremos com maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS:** A presente aquisição visa recompor o estoque do almoxarifado suprimindo a necessidade dos Departamentos da SEMOP (Logística, Fábrica e Departamento de Manutenção Urbana) – SEMOP que consta num total de 232 (duzentos e trinta e dois) funcionários, para fornecimento de gêneros alimentícios. A compra de café e açúcar proporcionará aos servidores no âmbito do trabalho maior efetividade no desenvolvimento das atividades e os munícipes que diariamente adentram a Secretaria a fim de



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a aquisição destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções da SEMOP. Estima-se a necessidade de aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) pacotes de 500gr de café em pó torrado e moído e aquisição de 1.000 (mil) pacotes de 1kg de açúcar refinado de primeira qualidade e filtro de papel para café nº 103 (108 caixas). A quantidade apresentada é uma mera estimativa anual, obtida a partir do consumo verificado em exercícios anteriores. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da SEMOP, com previsão de 04 (quatro) entregas ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** A presente contratação visa a suprir a necessidade contínua de café e açúcar desta Progem, a fim de atender aos seus servidores e estagiários durante o exercício de 2019, sendo considerado com quantidade estimativa o consumo realizado durante os últimos meses, estipulado o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para armazenamento nas instalações desta PROGEM.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** Aquisição de café, açúcar e filtro para café. Venho por meio deste, justificar o quantitativo de café torrado, açúcar refinado e filtro de papel para café solicitado por esta Secretaria. A SEMSEG conta com atualmente com 317 (trezentos e dezessete) Guardas Municipais distribuídos nos seguintes postos: Sede Padre Jackson que centraliza grande parte do efetivo interno com Sala de Videomonitoramento, Central de todas as Viaturas, R.H., T.I., Financeiro, Comandante, Secretário, etc.; Sede Nilson Neves (Sumtran), onde esta localizada a Superintendência Municipal de Trânsito, CPD, Almoxarifado, Setor de Sinalização, Educação para o Trânsito, etc.; Sede do Setor de Antidrogas localizado no Bairro Emboguaçu; Academia de Formação e Capacitação de Guardas Municipais, localizado no Bairro Campo Grande (local este de treinamento para os guardas); Posta Central onde se localiza o Programa de Estacionamento Regulamentado de Trânsito – P.E.R.T.O.; Módulo da Passarela; Módulo da Ilha dos Valadares (destacamento); Sede da Ouvidoria localizada no Terminal Urbano; Sede da Defesa Civil, localizada no Aeroparque.

<b>DEPARTAMENTO / SERVIÇOS</b>	<b>CAFÉ Quant. p/mês</b>	<b>AÇÚCAR Quant. p/mês</b>	<b>FILTRO P/ CAFÉ Quant. p/mês</b>
Departamento Padre Jackson	6	6	2
Departamento SUMTRAN	6	6	2
Departamento Antidrogas	2	2	2
Departamento Academia	6	6	2
Departamento P.E.R.T.O.	6	6	2
Departamento Passarela	2	2	2
Departamento Destacamento	2	2	2



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Departamento Ouvidoria	2	2	2
Departamento Defesa Civil	4	4	2

Para o item café torrado de 500gr a quantidade solicitada de café por esta Secretaria foi de 432 (quatrocentos e trinta e duas) unidades, ou seja, média de 04 (quatro) unidades por mês, sendo distribuídos aos menos uma reposição em cada um dos setores acima citados.

Para o item açúcar refinada 1kg foram solicitados 432 (quatrocentos e trinta e dois) pacotes, ou seja, média de 04 (quatro) unidades por mês, sendo distribuídos ao menos uma reposição em cada um dos setores acima citados.

Para o item filtro de papel para café foram solicitados 216 (duzentos e dezesseis) unidades, ou seja, média de 02 (duas) unidades por mês, sendo distribuídos ao menos uma reposição em cada um dos setores acima citados.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:** Aquisição de café e açúcar para suprimento da SEMPLOG.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** O fornecimento de café em pó e açúcar refinado propicia que as necessidades dos servidores no âmbito do trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e os usuários e visitantes frequentadores das Casas de Cultura e Sede Administrativa da SECULTUR, possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento, portanto, a existência destes produtos possibilita um melhor desempenho das funções desta Secretaria, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade, o consumo dos objetos em questão é necessário para melhor atendê-los. Considerando que o planejamento realizado no último exercício, e, com minucioso controle de saída do estoque, foi possível que a quantidade estimada atendesse de forma satisfatória o período pretendido. A SECULTUR, possui no total 48 (quarenta e oito) funcionários e 20 (vinte) estagiários, utilizando em média 56 (cinquenta e seis) pacotes de 500gr de café, 40 (quarenta) pacotes de 01kg de açúcar e 08 (oito) caixas de filtro de papel nº 103 por mês, segue quadro de distribuição:

CASA MONSENHOR CELSO		
ITEM	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO ANUAL
Café (Pacote 500gr)	8	96
Açúcar (Pacote de 1kg)	4	48
Filtro de Papel nº 103	1	12



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

<b>TEATRO MUNICIPAL PROF. RACHEL COSTA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CONSUMO MÉDIO MENSAL</b>	<b>CONSUMO MÉDIO ANUAL</b>
Café (Pacote 500gr)	8	96
Açúcar (Pacote de 1kg)	6	72
Filtro de Papel nº 103	1	12
<b>CASA CECY</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CONSUMO MÉDIO MENSAL</b>	<b>CONSUMO MÉDIO ANUAL</b>
Café (Pacote 500gr)	8	96
Açúcar (Pacote de 1kg)	6	72
Filtro de Papel nº 103	1	12
<b>CASA BRASÍLIO ITIBERÊ</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CONSUMO MÉDIO MENSAL</b>	<b>CONSUMO MÉDIO ANUAL</b>
Café (Pacote 500gr)	8	96
Açúcar (Pacote de 1kg)	4	48
Filtro de Papel nº 103	1	12
<b>CASA ELFRIDA LOBO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>CONSUMO MÉDIO MENSAL</b>	<b>CONSUMO MÉDIO ANUAL</b>
Café (Pacote 500gr)	4	48
Açúcar (Pacote de 1kg)	4	48
Filtro de Papel nº 103	1	12
<b>CASA DACHEAUX</b>		



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

ITEM	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO ANUAL
Café (Pacote 500gr)	8	96
Açúcar (Pacote de 1kg)	4	48
Filtro de Papel nº 103	1	12
<b>SEDE DA SECULTUR</b>		
ITEM	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO ANUAL
Café (Pacote 500gr)	8	96
Açúcar (Pacote de 1kg)	8	96
Filtro de Papel nº 103	1	12
<b>POSTOS DE INFORMAÇÕES – SANTUÁRIO DO ROCIO E PRAÇA DOS POVOS ÁRABES</b>		
ITEM	CONSUMO MÉDIO MENSAL	CONSUMO MÉDIO ANUAL
Café (Pacote 500gr)	4	48
Açúcar (Pacote de 1kg)	4	48
Filtro de Papel nº 103	1	12

**SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES:** Considerando o planejamento realizado na última licitação da qual participamos solicitamos o mesmo quantitativo para o item café 252 (duzentos e cinquenta e dois) pacotes, já para o item açúcar por haver diminuição de seu consumo resolvemos solicitar 500kg, 100kg a menos da requisição anterior, observando que, a SERVAL dispõe de um quadro de 52 (cinquenta e dois) funcionários que prestam serviço nesta Secretaria e nas dependências como Correio do Valadares, Cemitério São Francisco de Assis e Fábrica de Artefatos, e além do público externo que faz uso do serviço. O fornecimento do café em pó e açúcar propicia que as necessidades dos servidores no âmbito de trabalho possam ser desenvolvidas com maior efetividade, e também para atendimento as reuniões solicitadas pelo Secretário assim como, os usuários desta Secretaria para que possam encontrar maior conforto e qualidade em seu atendimento e aprimoramento no serviço prestado à sociedade. A aquisição será para manter o abastecimento, destinado para atender a demanda dos servidores prestadores de serviço, visitantes e reuniões desta Secretaria por um período de 12 (doze) meses.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL:** Justificamos a aquisição visando o suprimento das necessidades administrativas desta SEMEDI, assim como as demais unidades desta pasta, como o Centro Municipal de Avaliação Especializado, o Complexo Esportivo Nereu Gouveia e Almojarifado da Educação, onde serão utilizados os insumos desta licitação e quando da realização de Cursos de Capacitação, Reuniões, Palestras em geral, nos quais são participantes os servidores desta Rede Municipal de Ensino.

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

#### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

Objeto	Licitado em 2017	Quantidades por Mês	Abertura de Processo Licitatório 2018	Quantidades por Mês
SEGOV				
Açúcar (Pct 1kg)	432	36	552 (aumento de 120kg)	46
Café (Pct 500g)	396	33	576 (aumento de 180 pacotes)	48
Filtro	-	-	48	04
JUNTA MILITAR				
Açúcar (Pct 1kg)	60	05	60 (mesma quantidade)	05
Café (Pct 500g)	60	05	120	10





MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Filtro	-	-	24	02
OUVIDORIA				
Açúcar (Pct 1kg)	120	10	120 (mesma quantidade)	10
Café (Pct 500g)	120	10	180 (aumento de 60 pacotes)	15
Filtro	-	-	24	02

Secretaria/ Departamento	Açúcar (Pct 1kg)	Café (Pct 500g)	Filtro
SEGOV	552	576	48
JUNTA MILITAR	60	120	24
OUVIDORIA	120	180	24
TOTAL	732	876	96

Setores Gabinete do Prefeito, Sala do Chefe de Gabinete, Recepção do Gabinete, Gabinete da Secretaria Municipal de Governo, Sala de Reuniões, Cefecam, Copa do Gabinete, Assessoria de Gabinete e Gabinete do Vice-Prefeito possuem 32 (trinta e dois) funcionários e 05 (cinco) estagiários e a sala de reuniões com uma média de 15 reuniões mensais que reúnem de 10 (dez) a 20 (vinte) pessoas, quantidade estimada de consumo de 48 (quarenta e oito) pacotes de 500gr de café e 46 (quarenta e seis) pacotes de 01kg de açúcar por mês, no período de calor aumenta o consumo de chá gelado, que aumenta o consumo de açúcar consideravelmente, bebida consumida por quem frequenta o Gabinete do Prefeito.

Setor Junta Militar possui 03 (três) funcionários, fluxo de atendimento de 10 (dez) a 25 (vinte e cinco) pessoas por dia quantidade estimada de consumo 10 (dez) pacotes de 500gr de café e 05 (cinco) pacotes de 01kg de açúcar por mês.

Setor Ouvidoria Geral do Município possui 04 (quatro) funcionários, 01 (um) estagiário e um fluxo de atendimento de 10 (dez) a 15 (quinze) pessoas por dia, quantidade estimada de consumo 15 (quinze) pacotes de 500gr de café e 10 (dez) pacotes de 01kg de açúcar por mês.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** A aquisição dos produtos, faz necessário para atender as necessidades desta Secretaria, sendo que os itens licitados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários, atletas, para alguns eventos quando acontecem e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. A SESPOR por meio de funcionários e diretoria fizeram levantamento da quantidade a serem utilizadas. As quantidades



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente 12 (doze) meses. Ressaltamos que houve um aumento nas quantidades de café e açúcar para Secretaria, tendo em vista que a mesma leva para os jogos respeitando o Calendário Esportivo da SESPOR, onde até o momento o Calendário Esportivo 2019 ainda não está liberado até o momento. Informamos que as quantidades solicitadas neste termo de referência, está respeitando o levantamento que fizerem conforme a última planilha dos jogos oficiais do estado. A quantidade de atletas que participam dos jogos durante o ano, chegam as vezes a superar 150 (cento e cinquenta) participantes. Os atletas consomem uma quantidade maior, devido algumas regiões do Estado do Paraná terem um clima com temperaturas mais baixa ainda. Na última solicitação foi 358 (trezentos e cinquenta e oito) pacotes de café e 350 (trezentos e cinquenta) quilos de açúcar e agora 410 (quatrocentos e dez) pacotes de café 500 gramas e 420 (quatrocentos e vinte) quilos de açúcar, conforme justificativa supracitada, informamos o motivo no aumento das quantidades solicitadas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** A aquisição visa evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo da copa da SEMTRA. A quantidade anual estimada foi calculada com base na média dos últimos 12 (doze) meses (dois pacotes de café por semana e um quilo de açúcar por semana), para atender a todos os colaboradores e público externo com conforto. Considerando que a estrutura da SEMTRA está voltada para as rotinas administrativas internas e atendimento ao público externo e ainda não possui tal material em quantidade suficiente e nem condições de produzi-lo, faz-se necessária à referida aquisição.

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:** A presente aquisição visa repor o estoque do almoxarifado em relação a café, açúcar e filtro de papel, sendo que o fornecimento se dará de forma fracionada e de acordo com a demanda, visando a disponibilização cotidiana de café nos departamentos desta SEMMA.

**CORPO DE BOMBEIROS DE PARANAGUÁ:** A aquisição de café em pó torrado e moído, filtro de papel para café nº 103 e açúcar refinado de primeira qualidade se faz necessário para atender a grande demanda de alimentação diariamente, tendo em vista que os militares são empregados em regime de aquartelamento e prontidão (24 horas) dentro dos quartéis PB Costeira e PB Nilson Neves e CIOM – Centro de Operações Marítimas, que constantemente são designados para o serviço operacional e administrativo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir o processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação. Entre as responsabilidades da SEMAS reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo materiais, equipamentos, serviços e obras necessários ao pleno funcionamento de Equipamentos/Programas socioassistenciais do Município. Atualmente a SEMAS comporta: o prédio onde funciona a sede (comando executivo, administrativo, financeiro e técnico), almoxarifado (antiga sede), 04 (quatro) Centro de Referência em Assistência Social – CRAS, 02 (dois) Abrigos Institucionais (meninos e meninas), 01 (um) Centro de Referência Especializado para População em Situação



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

de Rua – Centro Pop (oferta de refeições, espaço para banho, atendimento psicossocial e reencaminhamento ao convívio do seu núcleo familiar), 01 (um) Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CRAS, Conselhos Municipais, 07 (sete) Agências Comunitárias dos Correios, sede da Família Acolhedora, Centro Integrado de Atendimento de Assistência Social, bem como suprir a demanda necessária de todo tipo de material para o Conselho Tutelar (encontra-se na eminência de inauguração outro Conselho Tutelar, que será denominado Conselho Tutelar Ilhéus).

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** A quantidade anual estimada foi calculada com base na média de consumo dos últimos 10 (dez) meses, acrescido de margem de segurança para atender a equipe atual de servidores de controle interno municipal, bem como eventuais eventos que envolvam a recepção de pessoas no setor, considerando que a estrutura da COGEM está voltada para as rotinas de assessoria administrativa e operacional, em que há a necessidade de movimentação de grande fluxo de pessoal.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO:** Para se estimar o quantitativo a ser adquirido, utilizamos uma estimativa baseada no consumo diário dos referidos produtos. Para tal, consideramos uma equivalência típica que 100 gramas de café em pó produz 1 litro de café coado. O quantitativo diário de café coado produzido pela equipe de servidores da cozinha apresenta uma média de 4 litros no período da manhã e 4 litros no período da tarde para os setores que compõe as dependências do prédio onde se situa o Gabinete do Secretário, e 3 litros no período da manhã e 3 litros no período da tarde para os setores que compõe as dependências do prédio onde se situa a parte de Gestão Fundiária. Totalizando 14 litros ao dia para suprir toda a estrutura da SEMUR. Tomando como referência um mês típico de 22 dias, o consumo de café para este período é de 308 litros ao mês. Para um período de 12 meses, o consumo corresponde a um total de 3.696 litros. Vale ressaltar que estas referências ainda apresentam um caráter estimado, visto que o consumo diário possui uma dinâmica variável, desse princípio e visando facilitar os procedimentos operacionais de compras públicas o quantitativo total para 12 meses será arredondado para 3.700 litros. Usando como referência o padrão de que 100 gramas de pó de café produz 1 litro de café coado e utilizando o quantitativo de consumo total para 12 meses de 3.700 litros, o total de pó de café corresponde a 370.000 gramas o que é igual a 370 quilogramas de pó de café. Referente ao quantitativo de açúcar necessário a demanda de café preparado, usamos como referência o quantitativo de 2 colheres de açúcar para cada colher de pó de café (2 para 1). Utilizando esta proporção para quilogramas, temos que 370 quilogramas de pó de café demandariam 740 quilogramas de açúcar para adoçá-los. Os quantitativos solicitados de filtro para café visa dar suporte a recente aquisição de cafeteiras elétricas por parte da SEMUR, que apresenta o quantitativo de 02 equipamentos, dessa forma, foi estimado um consumo de 2 filtros ao dia para cada equipamento, para um mês típico de 22 dias o quantitativo mensal seria de 44 unidades e consequentemente para o período de 12 meses o consumo seria de 528 unidades.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS:** A solicitação de café e açúcar através de registro de preços é criar condições para que profissionais da SEMSU desenvolvam seu trabalho, com a finalidade suprir a demanda no uso rotineiro dos servidores quanto para os usuários dos serviços públicos prestados pelos departamentos que pertencem a esta Secretaria.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** A presente aquisição destina-se para atender a demanda e a reposição do estoque de produtos alimentícios, considerados essenciais para a manutenção dos serviços de copa e cozinha, sendo sua utilização contínua, em atendimento aos departamentos da SEMAD, como Protocolo/Arquivo, Atos, Patrimônio, Procon, Informática, Cozinha, Manutenção Predial, Licitação/Compras, Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Saúde Ocupacional para os intervalos para lanche, reuniões de trabalho, recepção de munícipes e demais pessoas e demais pessoas (que aguardam atendimento). Estima-se que esse quantitativo será suficiente para suprir a demanda dos servidores desta Secretaria, por um período de 12 meses, de forma fracionada e de acordo com a demanda.

<b>JUSTIFICATIVA DE AUMENTO DO QUANTITATIVO</b>		
<b>Licitação Anterior</b>	<b>Quantidade de Café</b>	<b>Quantidade de Açúcar</b>
SEMAD	360	120
SEMRH (extinta Secretaria Municipal de Recursos Humanos)	150	60
SEMAC (extinta Secretaria Municipal de Almoxarifado e Compras)	96	48
<b>TOTAL</b>	606	228
<b>Solicitação 2018/2019</b>	<b>700</b>	<b>298</b>

Consta na planilha acima o quantitativo da licitação anterior, onde mostra a quantidade solicitada pelas secretarias extintas SEMRH e SEMAC, que atualmente tornam-se departamentos desta SEMAD. Sendo assim houve um aumento significativo entre a SEMAD e departamentos de Recursos Humanos, onde somando o saldo anterior, se vê o aumento de 94 unidades de café e a quantidade de 70 unidades de açúcar, passando a ser a quantidade suficiente para atender a todos os departamentos. Quanto ao item filtro de papel para café nº 103, as estimativas foram baseadas no consumo de cada departamento, em que a maioria utiliza 2 pacotes por mês, segue demonstrativo a seguir:

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>QUANTIDADE POR MÊS</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL</b>
Administração	2 pacotes e meio	30 pacotes
Atos	2 pacotes	24 pacotes
Manutenção Predial	2 pacotes	24 pacotes
Patrimônio	2 pacotes	24 pacotes



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Saúde Ocupacional	2 pacotes	24 pacotes
Licitação / Compras	2 pacotes	24 pacotes
Informática	2 pacotes	24 pacotes
<b>TOTAL</b>		<b>174</b>

2.1. A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo em vista serem objetos de bem comum. A aquisição será solicitada de acordo com a necessidade e conveniência. Entende-se, portanto a adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** como mais vantajosa para o Município, pois possibilita uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

**2.1.1. Para adoção do Sistema de Registro de Preços:**

– Decreto 816/2018, art. 3.º - Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses:

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

2.2. O presente certame visa o cumprimento da lei de licitações, evitando possíveis fracionamentos de despesas, bem como o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e outros inerentes ao bom planejamento das compras municipais.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

3.1. Os produtos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definida neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 10.520, de 2002, atendendo o Artigo 1 § 1 do Decreto Municipal nº 445/2017.

**4. PESQUISA DE PREÇOS**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

4.1. Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com as Instruções Normativas Municipais n.º 003/2015 e 005/2018.

## 5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

EXCLUSIVO PARA ME/EPP							
LOTE	ITEM	CÓDIGO	UND.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO R\$	QTD.	VLR. TOT. R\$
01	01	51328	Pacote de 1 kg	<b>AÇÚCAR REFINADO</b> – REFINADO, EMBALAGEM SACO DE POLIETILENO, EMBALAGEM DE 1 KG, QUALIDADE DE PRIMEIRA, COMPOSTO POR SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, TEOR MÍNIMO DE SACAROSE 99,0% P/P. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO DE 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA E DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO RDC N.º 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005. ISENTO DE SUJIDADES E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS A SUA NATUREZA. NÃO CONTER GLÚTEN.	2,20	11.927	26.239,40
02	01	51329	Caixa	<b>FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ N.º 103</b> , 100% CELULOSE, TEXTURA ESPECIAL E SELAGEM SUPER-RESISTENTE, EMBALAGEM CONTENDO 30 UNIDADES	3,55	2.830	10.046,50
COTA DE 25% E EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI							
LOTE	ITEM	CÓDIGO	UND.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO R\$	QTD.	VLR. TOT. R\$
03	01	51329	Pacote de 500gr	<b>CAFÉ</b> – TORRADO, MOAGEM FINA, EMBALAGEM TIPO TIJOLO, EMBALAGEM DE 500GR, QUALIDADE SUPERIOR, O PRODUTO DEVE POSSUIR LAUDO DE ANÁLISE QUANTO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE QUALIDADE, EMITIDO POR LABORATÓRIO HABILITADO PELA REBLAS/ANVISA, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DE ANÁLISE DE MICROSCOPIA DO CAFÉ, COM TOLERÂNCIA DE NO MÁXIMO 1% DE IMPUREZA	9,37	3.302	30.939,74
COTA PARA TODOS							
LOTE	ITEM	CÓDIGO	UND.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PREÇO MÉDIO R\$	QTD.	VLR. TOT. R\$
04	01	51329	Pacote de 500gr	<b>CAFÉ</b> – TORRADO, MOAGEM FINA, EMBALAGEM TIPO TIJOLO, EMBALAGEM DE 500GR, QUALIDADE SUPERIOR, O PRODUTO DEVE POSSUIR LAUDO DE ANÁLISE QUANTO AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE QUALIDADE, EMITIDO POR LABORATÓRIO HABILITADO PELA REBLAS/ANVISA, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DE ANÁLISE DE MICROSCOPIA DO CAFÉ, COM TOLERÂNCIA DE NO MÁXIMO 1% DE IMPUREZA	9,37	9.906	92.819,22

### 5.1. CAFÉ DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**Tipo:** Torrado e moído, em pó homogêneo, de primeira linha;

**Classificação:** obrigatoriamente Superior;



**Espécie:** constituição de café com predominância arábica, blendado com cafés robusta/conillon.

**Sabor:** razoavelmente característico a característico.

**Características Organolépticas:**

- a) Fragrância: regular a bom;
- b) Aroma: regular a bom;
- c) Defeitos: de média a nenhuma interferência;
- d) Acidez: normal a baixa;
- e) Amargor: normal a fraco;
- f) Adstringência: moderada a baixa;
- g) Corpo: normal ou normal a intenso;
- h) Sabor residual: regular a bom;

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

**Características microscópicas:**

- Tolerância para matérias estranhas: até 60 em 25g2.

**Embalagem:** tipo alto-vácuo ou vácuo puro (tijolinho), em pacotes de 500 gramas, contendo data de fabricação, validade e lote estampados no rótulo da embalagem;

**Prazo de validade:** no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega;

O produto deverá estar em conformidade com o estabelecido pela Resolução RDC nº 277 ANVISA, de 22/09/2005.

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

## 5.2. AÇÚCAR

### DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

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

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





**Características microscópicas:**

Ausência de sujidades, parasitos e larvas.

**Características microbiológicas**

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

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

**Prazo de validade:** no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega;

O produto deverá estar em conformidade com o estabelecido pela Resolução RDC n.º 271, de 22 de setembro de 2005;

O produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde e a Resolução de 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos – CNNPA;

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

**5.3. FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ  
DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Objeto: Filtro de papel para café n.º 103, 100% celulose, textura especial e selagem super-resistente;

Embalagem contendo 30 unidades;

Prazo de validade: no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de entrega.

**6. DA GARANTIA**

6.1 Em atendimento ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º. 8.078, de 11/09/1990, a apresentação dos produtos deverão assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, prazo de validade e outros, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e à segurança dos usuários quando for o caso;

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

6.3 Os materiais ofertados deverão atender ainda, aos dispositivos da Lei n.º 8078/90, do código de defesa do consumidor e demais legislações pertinentes;



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

6.4 Deverão ser substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os materiais fornecidos nos quais verifiquem defeitos de fabricação, que esteja em discordância com as marcas sugeridas e, no caso desses defeitos se apresentarem em mais de 5% (cinco por cento) do total do lote fornecido, serão substituídos todos os materiais restantes desse lote, sem ônus para a Administração e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação que lhe será feita;

6.5 A data para cálculo da validade deve ter como base a data da efetiva entrega dos produtos ao interessado (contratante).

6.6 Durante o período de garantia a CONTRATADA obrigar-se-á a substituir, sem ônus para a Secretaria Municipal de Administração, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade.

6.7 O pedido de substituição do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

## **7. LOCAL DE ENTREGAS**

7.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Requerente, constante no anexo IX.

## **8. PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência.

## **9. GARANTIA PARA HABILITAÇÃO CONTRATUAL**

9.1. Não será exigida garantia para habilitação contratual.

## **10. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

10.1. Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

10.2. O recebimento do MATERIAL descrito neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

10.2.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018.

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

10.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

10.4 Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

10.4.1 Cada produto será verificado de acordo com as características descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

10.5 Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

10.5.1 Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência da proposta vencedora;

10.5.2 Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

10.5.3 Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

## **11. SUSTENTABILIDADE**

11.1. As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

a) Fornecer os materiais de acordo com as especificações, normas e leis vigentes no país, sendo sua **característica principal definida como de "1ª Linha"**.

b) Que os materiais sejam fornecidos **dentro das normas de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;**

c) Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

d) Fornecer: catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, termo ou certificado de garantia, expedido pelo seu fabricante, impresso em português.

e) Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

\* Que os materiais sejam fornecidos **dentro das normas da ABNT**, quando couber.

\* Em caso de divergências entre o Termo de Referência e as Normas da ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas, prevalecerão sempre estas últimas;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

\* Não caberá à Empresa contratada alegação de desconhecimento ou omissões em orçamento.

**11.2. A comprovação do disposto neste artigo deverá ser feita mediante apresentação de certificação/laudo emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada,** ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

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

12.1. A licitação será julgada pelo **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE.**

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

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

13.1. O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ R\$ 160.044,86 (Cento e sessenta mil quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

## **14. DEMONSTRATIVO DE PREÇO E RESUMO POR SECRETARIA**

14.1. Está disponível para download no site: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br).



**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 37.342/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2019**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

Aos ..... dias de ..... do ano de 2019, a **Prefeitura do Município 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 010/2019, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para Aquisição de Café em Pó Torrado e Moído, Filtro de Papel para Café nº 103 e Açúcar Refinado de Primeira Qualidade, em atendimento das Secretarias Municipais**, 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, 816/2018, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

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

<i>Lote</i>	<i>Descrição dos Materiais</i>	<i>Quantidade Total</i>	<i>Valor Unitário (R\$)</i>	<i>Valor Total (R\$)</i>

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 010/2019** 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.

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXXX

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**(Nome do Representante Legal)**



**ANEXO III**

**MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO  
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2019  
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 dominado 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 010/2019. do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2019 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 **Aquisição de Café em Pó Torrado e Moído, Filtro de Papel para Café nº 103 e Açúcar Refinado de Primeira Qualidade, em atendimento das Secretarias Municipais**, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 010/2019 – Registro de Preços nº 009/2019.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 010/2019 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Secretaria Municipal de Saúde	33.90.30.2060.1000.071
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2115.33.90.30.01000, 13.02.2118.33.90.30.01000, 13.03.2119.33.90.30.01000, 13.04.2116.33.90.30.01000, 13.05.2117.33.90.30.01000
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	09.05.2054.3.3.3.90.30.07.13 – Fonte 1.000, 09.05.2054.3.3.3.90.30.21.00 – Fonte 1.000
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Referência: 493 – Vínculo: 1.000 Referência: 497 – Vínculo: 1.000 Referência: 1147 – Vínculo: 1.000
Procuradoria Geral do Município	05.001.33.9030.7120.000
Secretaria Municipal de Segurança	20.02.2201.1000.3.3.3.90.30.0712, 20.02.2201.1000.3.3.3.90.30.2100
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.0004.121.0002.2030.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.001.2021.0004.0122.0002.3.3.90.30.0712
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	17.001.2155.3.3.90.30.1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.001.0012.0361.0016.2080.3.3.3.90.30 – 1103, 11.001.0012.0361.0016.2080.3.3.3.90.30 – 1000
Secretaria Municipal de Governo	02.01.0004.0122.0002.2002.3.3.3.90.30.0712.1000, 02.01.0004.0122.0002.2002.3.3.3.90.30.2100.1000, 02.03.0014.0422.0003.2004.3.3.3.90.30.0712.1000,





MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

	02.03.0014.0422.0003.2004.3.3.3.90.30.2100.1000
Secretaria Municipal de Esportes	19.001.2190.1000.3.3.3.90.30.712
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	22.2.2216.3.3.3.90.30.0712 – Fonte 1000
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	15.001.2135.0018.0122.0002.3.3.90.30.1600.01510 15.002.2137.0018.0542.0002.3.3.90.30.1600.01000 15.004.2136.0018.0541.0021.3.3.90.30.1600.01000
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	23.001.0006.1000.4490.52.1200
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.03.2183.1939.3.3.90.30, 18.03.6000.1934.3.3.90.30, 18.03.2179.1928.3.3.90.30, 18.03.2174.1701.3.3.90.30, 18.03.2182.1938.3.3.90.30, 18.04.2177.1000.3.3.90.30, 18.02.2172.1000.3.3.90.30, 18.01.2170.1000.3.3.90.30
Controladoria Geral do Município	04.001.0004.0124.0011.2922.3.3.90.30.0712 – 01000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.001.2125.33.90.30.1000
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.001.2415.1000.3.3.3.90.30.0712, 16.002.2154.1008.3.3.3.90.30.0712, 16.003.2146.1507.3.3.3.90.30.0712, 16.004.2147.1009.3.3.3.90.30.0712
Secretaria Municipal de Administração	08.01.156.2040.3.3.3.90.30.1000, 08.02.163.2043.3.3.3.90.30.1000, 08.03.166.2042.3.3.3.90.30.1000

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA.

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

### CLÁUSULA QUARTA – PARCELAMENTO E FORMA DE ENTREGA

4.1. Destacamos que os materiais poderão ser solicitados **parceladamente**, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

4.2. O prazo para a entrega deverá ser no máximo em até **07 (sete) dias corridos** contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

4.2.1. O transporte e a entrega dos **MATERIAIS** são de responsabilidade da Contratada, e deverão ser entregues conforme quantitativo e endereço citado no Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

4.3. O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.

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

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

4.6. Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paranaguá.

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

4.8. Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS 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 nº 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.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

5.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



$EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

6.1. Executar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações e quantidades constantes neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverá(ão) ser efetuada(s) de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos neste Edital, devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado.

6.11. A CONTRATADA deverá substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos.



6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

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

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

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

7.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, ficarão a cargo das Secretarias Requerentes, por meio dos servidores, sendo eles: Secretaria Municipal de Saúde: Michele Anastácio, matrícula: 6083 e Douglair Avelis, matrícula: 4899; Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 e Eduardo Romanio, matrícula: 12816; Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento: Ariana Gomes França B. Ziesemer, matrícula 11454 e Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula: 5193; Secretaria Municipal de Obras Públicas: João Eduardo Carlos Mariano, matrícula: 6305, Clodoaldo Casburdo, matrícula: 10241; Procuradoria Geral do Município: Simone Oliveira da Silva Rodrigues, matrícula: 5630 e José Carlos Rodrigues, matrícula: 4446; Secretaria Municipal de Segurança: GCM Júlio dos Santos Cordeiro, matrícula: 5340 e Fabiano Martins de Carvalho, matrícula: 5331; Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão: Thaisa de Souza Alves Mendes, matrícula: 94294 e Regina Barbosa, matrícula: 11620; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: Alessandra da Costa Ricardo Machado, matrícula: 8718 e Gabriel Pereira das Neves, matrícula: 10307; Secretaria Regional da Ilha dos Valadares: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula: 5397 e Tatiana Barbosa Santo, matrícula: 11507; Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral: Palmira Andruchewicz, matrícula: 10216 e Roberto Santos Baka, matrícula: 6816; Secretaria Municipal de Governo: Caroline Deres Cordeiro, matrícula: 11349 e Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula: 5198; Secretaria Municipal de Esportes: José Miguel Pereira, matrícula: 10689 e Luiz Cláudio Correa, matrícula: 1131; Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais: Zélia Zacharias, matrícula: 7736 e Marcela Fusco Di Buriasco, matrícula: 5370; Secretaria Municipal do Meio Ambiente: Enoque Pinto, matrícula: 9441 e Luciano Machado da Costa, matrícula: 9058; Corpo de Bombeiros de Paranaguá: Cabo QPM 2-0 Alex Sandro Pereira Barbosa, R.G.: 6.139.067-7 e Sd. QPM 2-0 Guilherme da Silva Jorge, R.G.: 10.032.393-1; Secretaria Municipal



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

de Assistência Social: Sidnei de Oliveira Neves, matrícula: 10299 e Rosilene Rocha Carmazem, matrícula: 93832; Controladoria Geral do Município: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula: 5195 e Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula: 11342; Secretaria Municipal de Urbanismo: Luiz Salvador Rodrigues Batista, matrícula: 1132 e Georgette Jacira Pesch Silva, matrícula: 844; Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: José Luiz O. Nascimento, matrícula: 8017 e Roberto Brasília, matrícula: 1397; Secretaria Municipal de Administração: Marinalva Gracês Barbosa, matrícula: 7208 e José Marcelo Coelho, matrícula: 6310.

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

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

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

8.5. O fiscal do contrato 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.

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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





**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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 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 2019.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

---

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL

---

(Nome da empresa)

---

Testemunha

---

Testemunha



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**ANEXO IV**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

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

Denominação social: \_\_\_\_\_

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

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

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico n.º 010/2019.

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					

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 2019.

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

CNPJ:

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



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2019

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico, n.º 010/2019, 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 2019.

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

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**ANEXO VI**

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

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

Ressalva:

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

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**ANEXO VII**

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

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

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

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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





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 010/2019, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**ANEXO IX**

**SECRETARIAS PARTICIPANTES E  
INDICAÇÃO DE HORÁRIOS E LOCAIS PARA ENTREGAS**

<b>SECRETARIA</b>	<b>Endereço/Telefone</b>
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Renato Leone, s/nº – Vila Divinéia, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis. Telefones: (41) 3420-6121 ou 3420-2827.
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Rua Dr. Leocádio Correia, nº 307, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Industrial, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Procuradoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Segurança	Rua Agapanto, s/nº, Nilson Neves, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria de Cultura e Turismo	Avenida Arthur de Abreu, nº 44 – Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h:30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Rua 119, s/nº, Ilha dos Valadares, próximo a Praça Cyro Abalem, abaixo da escadaria da Igreja Católica “Nossa Senhora dos Navegantes”, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Rua Antonio Fontes, 02 – Centro, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis. Telefones (41) 3420-6073, 3420-2859 ou 3420-2880.
Secretaria Municipal de Governo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Esportes	Rua João Estevão, s/nº – Ponta do Caju, Ginásio de Esportes Albertina Salmon, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	Rua José Gomes, 320 – Centro, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº, Complexo Aeroparque, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Corpo de Bombeiros de Paranaguá	Rua Ermelino de Leão, 266 – Costeira, de segunda a sábado, das 08:00h às 17:00h.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, nº 126, Centro Histórico, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Controladoria Geral do Município	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.



**MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal de Urbanismo	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Rua Júlia da Costa, nº 655, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13:30h às 17h, nos dias úteis.
Secretaria Municipal de Administração	Rua Júlia da Costa, nº 322 - Centro Histórico, no horário das 8h às 11h e das 13h30m às 17h, nos dias úteis.

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



ANEXO X

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR:

CPF Nº:

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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



ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO**

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

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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



ANEXO XII

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

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

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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



ANEXO XIII

**MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Representante legal da \_\_\_\_\_ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até 3º grau, com funcionários da Prefeitura do Município de Paranaguá.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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