



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ÍNDICE**

1. PREÂMBULO	03
2. DO OBJETO	04
3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04
4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	05
5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	05
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	06
7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E	06
8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	07
9. DOS CRITÉRIOS EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI	08
10. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS	09
11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10
12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	10
13. DA NEGOCIAÇÃO	11
14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL	11
15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	12
16. DAS AMOSTRAS	14
17. DA HABILITAÇÃO	14
18. DOS RECURSOS	18
19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
21. FORMA DE ENTREGA	21
22. INSTRUMENTO CONTRATUAL	22
23. GARANTIA CONTRATUAL	23
24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	23
25. REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	24
26. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	25
27. DAS SANÇÕES	26
28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	27
29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	28
30. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	31
31. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	31
32. MEDIDAS ACAUTELADORAS	32
33. ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO	32
34. DISPOSIÇÕES GERAIS	33
35. ANEXOS DO EDITAL	34



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

**ANEXOS DO EDITAL**

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO III – MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO
- ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ARTIGO 7º – INCISO XXXIII
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
- ANEXO IX – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES
- 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 – MODELO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO Nº 57.140/2019 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, por intermédio do pregoeiro nomeado através do Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço total do lote, sistema Registro de Preços, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS TURÍSTICOS, EM ESTRUTURA METÁLICA, COM PINTURA ELETROSTÁTICA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 57.140/2019 e anexo, cujo procedimento está descrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, 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 servidora pública designada por ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

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

<b>DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS</b>	<b>ATÉ AS 09:00 HRS DO DIA 10/02/2020</b>
<b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>10:00 HRS DO DIA 10/02/2020</b>

1.5. 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, 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 o pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail's: [ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br](mailto:ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br) e [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) (Portal da Transparência – Suprimentos –



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

Compras – Licitações) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

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

1.7. Os atos e decisões da presente licitação poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras – Licitações), 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 do Município de Paranaguá – PR das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, nos dias úteis, e disponíveis para download no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras – Licitações) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS TURÍSTICOS, EM ESTRUTURA METÁLICA, COM PINTURA ELETROSTÁTICA**, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

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

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

2.4. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

## 3. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em **R\$ 110.433,33 (Cento e dez mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, para quantitativos constantes na tabela a seguir.

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

### EXCLUSIVA PARA ME, EPP E EIRELI

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "EU "CORACÃO" PARANAGUÁ, ONDE SE LÊ: "EU AMO PARANAGUÁ"; EM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 20MM X 20MM NA PAREDE	2	R\$ 23.633,33	R\$ 47.266,66



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

		1,20MM COM TRATAMENTO ANTI CORROSÃO; REVESTIDA POR ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO) DE TODOS OS LADOS SENDO FRENTE, FUNDO E LATERAIS, RECORTADO ELETRONICAMENTE, COM PINTURA POLIÉSTER DE FÁBRICA E SEM FIXAÇÃO APARENTE; MEDINDO NO MÍNIMO 10 METROS DE COMPRIMENTO X 2,50 METROS DE ALTURA X 0,40 METROS DE ESPESSURA. GARANTIA MÍNIMA: 1(UM) ANO.			
<b>02</b>	<b>UND</b>	LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "EU "CORACÃO" ILHA DO MEL, ONDE SE LÊ: "EU AMO ILHA DO MEL"; EM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 20mm X 20MM NA PAREDE 1,20MM COM TRATAMENTO ANTI CORROSÃO; REVESTIDA POR ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO) DE TODOS OS LADOS SENDO FRENTE, FUNDO E LATERAIS, RECORTADOS ELETRONICAMENTE, COM PINTURA POLIÉSTER DE FÁBRICA E SEM FIXAÇÃO APARENTE; MEDINDO NO MÍNIMO 3,70M METROS DE COMPRIMENTO X 3 METROS DE ALTURA X 0,40 METROS DE ESPESSURA, "COM ADESIVO E IMPRESSÃO DIGITAL DA TORRE, 3M OU SIMILAR, EM AMBOS OS LADOS DA TORRE E DETALHE DA GRUTA NO CORAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA: 1(UM) ANO.	2	R\$ 19.466,67	R\$ 38.933,34
<b>03</b>	<b>UND</b>	LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "BOTO" EU "CORACÃO" ILHA DOS VALADARES, ONDE SE LÊ: "EU AMO ILHA DOS VALADARES"; EM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 20 mm X 20 MM NA PAREDE 1,20MM COM TRATAMENTO ANTI CORROSÃO; REVESTIDA POR ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO) DE TODOS OS LADOS SENDO FRENTE, FUNDO E LATERAIS, RECORTADOS ELETRONICAMENTE, COM PINTURA POLIÉSTER DE FÁBRICA E SEM FIXAÇÃO APARENTE; MEDINDO NO MÍNIMO 8 METROS DE COMPRIMENTO X 2,60 METROS DE ALTURA X 0,40 METROS DE ESPESSURA (PROFUNDIDADE). GARANTIA MÍNIMA: 1(UM) ANO.	1	R\$ 24.233,33	R\$ 24.233,33

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

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2020, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente: 6. 01. 0004. 0122. 0002. 2021. 3. 4490. 52. 1859 e 6. 01. 0004. 0122. 0002. 2021. 3. 4490. 52. 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 ao pregoeiro, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br](mailto:ronald.semlic@paranagua.pr.gov.br) ou [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br).

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a



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

resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura do Município de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) ([Portal da Transparência – Suprimentos – Compras - Licitações](#)), 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 nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 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.



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

**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.

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**



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

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 EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI**

9.1. Para os lotes do Termo de Referência, Anexo I, destina-se exclusivamente 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.

9.2. No ato do envio de sua proposta, em campo próprio do sistema, a microempresa e a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual deverá declarar, sob penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar;

9.3. Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

9.3.1. No caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais)

9.3.2. No caso das empresas de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (Três milhões e seiscentos mil reais);

9.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido previsto no artigo 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 4 de dezembro de 2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.4.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica:

9.4.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;



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

9.4.3. De cujo capital participe pessoa física como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04 de dezembro de 2006;

9.4.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.4.5. 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 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.4.6. Constituída sob forma de cooperativas, salvo as de consumo;

9.4.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

9.4.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

9.4.9. 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;

9.4.10. Constituída sob a forma de sociedades por ações;

9.4.11. Cujos titulares, subordinação e habitualidade.

## **10. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS**

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 09h00 do dia 10 de fevereiro de 2020, horário de Brasília-DF.**

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

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

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

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

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



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

**11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A partir das **10h00 horas do dia 10 de fevereiro de 2020**, 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 o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

**12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

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.



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

12.7. o pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

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

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

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

### 13. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

### 14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS, nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, – CEP: 83203-060,  
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020  
(A/C: Ronald Silva Gonçalves).**

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;



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

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:

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, o pregoeiro examinará as propostas classificadas quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

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

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

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

15.5. O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura 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. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/07 e art. 48, da Lei nº 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, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

15.12. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais proponentes;

c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

d) 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;

e) Que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

**16. DAS AMOSTRAS**



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

16.1. O licitante vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias, após abertura das propostas, para apresentação da amostra, que deverá ser encaminhada ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Paranaguá, Rua Júlia da Costa, n.º 322 – Centro Histórico, conforme os seguintes critérios:

16.1.1. A amostra será uma das letras que irá compor o letreiro, podendo a mesma ser de tamanho menor, mas mantendo todas as características da que vai ser instalada, onde será analisado o acabamento, a resistência, a pintura, as chapas e outras que por ventura sejam necessárias.

16.2. A remessa e a retirada da amostra apresentada ficará a cargo da licitante, não cabendo qualquer ônus a esta seção.

16.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com a razão social da licitante, número da tomada, do item e lote a que se refere, e dispor, ainda, de informações quanto as suas características, tais como fabricação, material, e outros.

16.4. A embalagem dos materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

16.5. A amostra poderá ser manuseada, desmontada e submetida aos testes necessários.

16.6. Será desclassificada a amostra que:

16.6.1. Apresentar divergência com relação às especificações do termo de referência deste processo e condições definidas no ato convocatório.

16.6.2. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta.

16.7. O material submetido a análise será recebido e analisado pelo setor responsável da prefeitura.

16.8. Caso o responsável entender que se faz necessária à elaboração de outro parecer técnico para melhor avaliar os padrões mínimos de qualidade, este terá reservado o direito de solicitar a um órgão externo competente que, por amostragem, faça sua avaliação, à luz do que recomendem (quando for o caso) as normas da ABTN, INMETRO ou qualquer órgão nacional, com comprovada credibilidade, ou ainda, baseada nas especificações do objeto constante no edital.

16.9. Caso o órgão externo competente apresente um laudo que venha indicar desconformidade com as especificações e exigências contidas no edital, ou ainda, com a proposta apresentada pela empresa para um o mais itens apresentados como amostra, estará a licitante, consequentemente, desclassificada do item.

## **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.



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

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:**



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

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

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

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

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

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

17.8.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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.



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

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

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

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

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 do Município 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. Documentação complementar:**

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

17.13.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Anexo VIII;

17.13.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme Anexo XIII;

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

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

17.13.6. Declaração de Ausência de Parentesco, conforme Anexo XI;

17.13.7. Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa, Empresa Pequeno Porte e Microempresa Individual, conforme Anexo VII;



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

17.13.8. Dados para Assinatura do Contrato, conforme Anexo X.

**17.14. Qualificação Técnica:**

17.14.1. Certidão de registro da empresa proponente no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia dentro de seu prazo de validade;

17.14.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado (s) preferencialmente com firma reconhecida, desde que as informações constantes permitam aferir a similaridade/compatibilidade com os serviços do objeto deste procedimento licitatório;

17.14.3. Declaração expressa da proponente indicando o RESPONSÁVEL TÉCNICO pela execução dos serviços, juntamente com a Certidão de Registro e Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado de capacidade técnica do profissional junto ao CREA-PR, contendo características semelhantes ao objeto deste procedimento licitatório. O mesmo não poderá e ser substituído sem autorização formal da contratante;

17.14.4. A Comprovação de que o(s) profissional indicado como responsável técnico possui vínculo com a empresa na data de abertura da licitação, deverá ser realizada através de:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa;
- e/ou Contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes.

- Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);

- Ou ainda, declaração de compromisso de vinculação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com reconhecimento de firma, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

## 18. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;



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

- 18.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.
- 18.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao pregoeiro e poderão ser enviados através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, no prazo de 03 dias da data do envio, os originais deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos da Prefeitura do Município de Paranaguá, sito a Rua Júlia da Costa 322 – Centro, Paranaguá – PR. o pregoeiro deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 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 03 (três) 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, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 18.11. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

20.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura do Município de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará as 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;



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

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. FORMA DE ENTREGA**

21.1 O fornecimento e a instalação deverão atender as especificações constantes na programação expedida pelo Município e conforme nota de empenho, em locais a definir, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da autorização formal, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes;

21.2 A autorização será fornecida pela secretaria responsável através de Ordem de Serviço;

21.3 O fiscal do contrato é responsável pelo acompanhamento, recebimento dos bens, avaliação e conferência dos serviços e/ou materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste termo de referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o comprimento das exigências.

21.4 Caso os serviços e/ou materiais 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 pelo Município.

21.5 Os serviços e/ou 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 serviços e/ou 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 o Município de Paranaguá.

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

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

21.9 O recebimento dos bens descritos neste documento deverá ser efetuado pelo fiscal do contrato, divididos em provisório e definitivo nos termos do Decreto Municipal 683/2018;

21.10 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os bens foram entregues 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.

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



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

21.11.1 Cada bem será verificado de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e seu perfeito funcionamento.

21.12 Poderá ser recusado o bem entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e da proposta vencedora;

## **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) licitante(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura 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 previstas neste edital. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura do Município 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**



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

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

**24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

24.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura do Município 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



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

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:

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.



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

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.

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.



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

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 de Paranaguá.

**29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

29.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

29.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

29.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

29.5. Entregar os bens a serem adquiridos pelo Município, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

29.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

29.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

29.8. Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do atendimento ao objeto desta licitação, tais como salários, seguros de acidentes, EPI, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, seguro, assistência médica e outras que porventura venham a serem criadas exigidas pelo Governo ou Convenção Coletiva de Trabalho, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com essas despesas e/ou encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

29.9. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionado à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

29.10. Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a instalação, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

29.11. Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste Termo;



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

29.12. Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

29.13. Nomear imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento das instalações;

29.14. O preposto será responsável por orientar a execução dos serviços de instalações, bem como manter contato com o fiscal da Administração, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

29.15. O preposto será responsável ainda por:

- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;

- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais, inclusive repondo os faltantes;

- Reportar-se ao Fiscal da Administração, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

29.16. Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada durante a instalação;

29.17. Tomar ciência por escrito de: ofícios, notificações, intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.

29.18. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra a Prefeitura Municipal de Paranaguá, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Prefeitura no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;

29.19. Caso a justiça trabalhista penalize a Prefeitura Municipal de Paranaguá em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram tais serviços cobertos por este instrumento contratual e quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Prefeitura, a cobrança desses possíveis valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;

29.20. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

29.21. Eximir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente às instalações;

29.22. A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem expressa anuência da Contratante;

29.23. A executar as instalações com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;



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

29.24. A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

29.25. A responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura;

29.26. A substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária aos serviços, ou apresentar conduta inaceitável;

29.27. No ato de entrega de cada Letreiro Turístico, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços de instalação;

29.28. Providenciar e responsabilizar-se pela sinalização provisória durante a execução dos serviços de instalação dos Letreiros. Esta responsabilidade se estende inclusive com a reparação de danos, sejam físicos ou morais, gerados pela omissão ou negligência das normas de segurança vigentes;

29.29. Comunicar à Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

29.30. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta Licitação;

29.31. Executar os serviços de instalação com o máximo esmero, refazendo aqueles que, a juízo da Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, não forem julgados em condições satisfatórias ou estejam em desacordo com as normas pertinentes, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

29.32. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços de instalação em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem imediatamente substituídos e retirados do local;

29.33. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços;

29.34. A possível inadimplência da Contratada quanto aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente quaisquer vínculos de solidariedade, ativa ou passiva para com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ;

29.35. Ser responsável por todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, tais como: veículos, equipamentos, materiais, instalações, estadias, alimentação, transportes, montagem e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução do fornecimento e serviços contratados, incididas direta ou indiretamente;

29.36. Todos os empregados da Contratada deverão portar obrigatoriamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e possuir treinamentos conforme Normas Regulamentadoras (NRs), ambos adequados à execução dos serviços.



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

29.37. Caberá a empresa elaborar os Projetos dos Letreiros Turísticos de acordo com cada modelo, em conformidade com os locais, tamanhos e cores pré-definidos pela Prefeitura Municipal, apresentado para a aprovação junto à fiscalização do contrato;

29.38. À emissão e recolhimento das taxas de ARTs (anotação de responsabilidade técnica) da entidade de classe de acordo com a Lei;

29.39. A programação e datas para a entrega e instalação dos letreiros nos locais indicados pelo Município, deverão ser aprovadas pela fiscalização.

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

30.1. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista em Lei;

30.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais de instalação dos letreiros;

30.3. Recusar os bens e os serviços de instalação que estiverem em desacordo com o objeto contratado;

30.4. Proceder aos pagamentos devidos à contratada;

30.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

30.6. Não permitir que a contratada entregue e/ou execute a instalação em desacordo das preestabelecidas no contrato;

30.7. Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas no fornecimento e instalação dos letreiros;

30.8. Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

31.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal n.º 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis, da respectiva Secretaria, para o acompanhamento: FISCAL TITULAR: Camila Tayde Modelski de Souza, matrícula 11494;

31.2 Compete ao fiscal do contrato, além de outras que sejam disciplinadas pela legislação atinente a matéria, as atribuições abaixo relacionadas:

31.2.1 Ter o pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações, tanto da administração municipal (contratante) quanto da contratada;

31.2.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação, seus anexos, planilhas, cronogramas, etc.;



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

31.2.3 Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

31.2.4 Recusar a instalação e/ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

31.2.5 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa;

31.2.6 Ler atentamente ao termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

31.2.7 Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

31.2.8 Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

31.2.9 Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

31.2.10 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

31.2.11 Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos bens fornecidos;

31.2.12 Verificar se as entregas, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

31.2.13 Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas.

## **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. ANTI 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 conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais



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

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 objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 33.1.; (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 derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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 pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

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

34.16. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras – Licitações) 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 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

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



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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

ANEXO IX – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

ANEXO X – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

ANEXO XIII – MODELO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

Paranaguá, 28 de janeiro de 2020.

---

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



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 AQUISIÇÃO DE LETREIROS TURÍSTICOS EM ESTRUTURA METÁLICA COM PINTURA ELETROSTÁTICA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente contratação no intuito de serem instalados em locais de ampla visibilidade, encontro familiar, casais, amigos e visitantes, contribuindo para o lazer e o turismo em nossa cidade.

2.2 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 serviço ao longo da vigência da ata. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

2.2.1 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, se houver necessidade de contratações frequentes;

- Quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração Municipal para o desempenho de suas atividades;

2.3 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. DO ENQUADRAMENTO DE SERVIÇO COMUM

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

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 n.º 005/2018.

#### 5. PRAZO DO FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO

5.1 O fornecimento e a instalação deverão atender as especificações constantes na programação expedida pelo Município e conforme nota de empenho, em locais a definir, no prazo de até 60



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

(sessenta) dias contados a partir da autorização formal, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes;

5.2 A autorização será fornecida pela secretaria responsável através de Ordem de Serviço;

5.3 O fiscal do contrato é responsável pelo acompanhamento, recebimento dos bens, avaliação e conferência dos serviços e/ou materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste termo de referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.

5.4 Caso os serviços e/ou materiais 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 pelo Município.

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

5.6 Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os serviços e/ou 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 o Município de Paranaguá.

5.7 Se a entrega e/ou a substituição não forem realizadas no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital, no Contrato e na Ata de Registro de Preços.

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

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O presente Termo de referência tem por objetivo especificar, estabelecer diretrizes e condições para a instalação dos Letreiro Turístico.

6.1 LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPORTANDO ATÉ 150KG EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "EU "CORACÃO" PARANAGUÁ", ONDE SE LÊ: (EU AMO PARANAGUÁ); em estrutura metálica em tubo 20mm x 20mm na parede 1,20mm, com tratamento anti corrosão; revestida por ACM (alumínio composto) de todos os lados sendo frente, fundo e laterais, recortado eletronicamente, com pintura poliéster de fábrica e sem fixação aparente; medindo no mínimo 10m de comprimento x 2,50m de altura x 0,40m de espessura, fixado em base de concreto .

6.1.1 A base de concreto onde será instalado o letreiro, ficará por conta do município e em locais definidos pelo município.

6.1.2 As cores do letreiro serão definidas pelo município.

6.1.3 Lembramos que serão aceitos todos os produtos que estiverem dentro da variação de 10% acima e 10% abaixo do tamanho solicitado.

6.1.4 Deverá estar incluso no orçamento material, produção, transporte, instalação, estadia e alimentação.



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

6.1.5 O letreiro não deverá ter emendas nem na face frontal nem na face dorsal.

6.2 LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "BOTO" EU "CORÇÃO" ILHA DOS VALADARES, ONDE SE LÊ: "EU AMO ILHA DOS VALADARES"; em estrutura metálica em tubo 20 mm x 20 mm na parede 1,20mm com tratamento anti corrosão; revestida por ACM (alumínio composto) de todos os lados sendo frente, fundo e laterais, recortados eletronicamente, com pintura poliéster de fábrica e sem fixação aparente; medindo no mínimo 8 metros de comprimento x 2,60 metros de altura x 0,40 metros de espessura (profundidade).

6.2.1 A base de concreto onde será instalado o letreiro, ficará por conta do município e em locais definidos pelo município.

6.2.2 As cores do letreiro serão definidas pelo município.

6.2.3 Lembramos que serão aceitos todos os produtos que estiverem dentro da variação de 10% acima e 10% abaixo do tamanho solicitado.

6.2.4 Deverá estar incluso no orçamento material, produção, transporte, instalação, estadia e alimentação.

6.2.5 O letreiro não deverá ter emendas nem na face frontal nem na face dorsal.

6.3 LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "EU "CORÇÃO" ILHA DO MEL, ONDE SE LÊ: (EU AMO ILHA DO MEL); em estrutura metálica em tubo 20mm x 20mm na parede 1,20mm com tratamento anti corrosão; revestida por ACM (alumínio composto) de todos os lados sendo frente, fundo e laterais, recortados eletronicamente, com pintura poliéster de fábrica e sem fixação aparente; medindo no mínimo 3,70m metros de comprimento x 3 metros de altura x 0,40 metros de espessura, "com adesivo e impressão digital da torre, 3M ou similar, em ambos os lados da torre e detalhe da gruta no coração.

6.3.1 A base de concreto onde será instalado o letreiro, ficará por conta do município e em locais definidos pelo município.

6.3.2 As cores do letreiro serão definidas pelo município.

6.3.3 Lembramos que serão aceitos todos os produtos que estiverem dentro da variação de 10% acima e 10% abaixo do tamanho solicitado.

6.3.4 Deverá estar incluso no orçamento material, produção, transporte, instalação, estadia e alimentação.

6.3.5 O letreiro não deverá ter emendas nem na face frontal nem na face dorsal.

## 7. QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	UND	LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "EU "CORÇÃO" PARANAGUÁ, ONDE SE LÊ: "EU AMO PARANAGUÁ"; EM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 20MM X 20MM NA PAREDE 1,20MM COM TRATAMENTO ANTI CORROSÃO; REVESTIDA POR ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO) DE TODOS OS LADOS SENDO FRENTE, FUNDO E LATERAIS, RECORTADO ELETRONICAMENTE, COM PINTURA POLIÉSTER DE FÁBRICA E SEM FIXAÇÃO APARENTE; MEDINDOO NO MÍNIMO 10 METROS DE COMPRIMENTO X 2,50 METROS DE ALTURA X 0,40 METROS DE ESPESSURA. GARANTIA MÍNIMA: 1(UM) ANO.	2



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

2	UND	LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "EU "CORACÃO" ILHA DO MEL, ONDE SE LÊ: "EU AMO ILHA DO MEL"; EM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 20mm X 20MM NA PAREDE 1,20MM COM TRATAMENTO ANTI CORROSÃO; REVESTIDA POR ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO) DE TODOS OS LADOS SENDO FRENTE, FUNDO E LATERAIS, RECORTADOS ELETRONICAMENTE, COM PINTURA POLIÉSTER DE FÁBRICA E SEM FIXAÇÃO APARENTE; MEDINDO NO MÍNIMO 3,70M METROS DE COMPRIMENTO X 3 METROS DE ALTURA X 0,40 METROS DE ESPESSURA, "COM ADESIVO E IMPRESSÃO DIGITAL DA TORRE, 3M OU SIMILAR, EM AMBOS OS LADOS DA TORRE E DETALHE DA GRUTA NO CORAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA: 1(UM) ANO.	2
3	UND	LETREIRO TURÍSTICO REFORÇADO (SUPPORTANDO ATE 150 kg EM CIMA DO MESMO); ESCRITO: "BOTO" EU "CORACÃO" ILHA DOS VALADARES, ONDE SE LÊ: "EU AMO ILHA DOS VALADARES"; EM ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO 20 mm X 20 MM NA PAREDE 1,20MM COM TRATAMENTO ANTI CORROSÃO; REVESTIDA POR ACM (ALUMÍNIO COMPOSTO) DE TODOS OS LADOS SENDO FRENTE, FUNDO E LATERAIS, RECORTADOS ELETRONICAMENTE, COM PINTURA POLIÉSTER DE FÁBRICA E SEM FIXAÇÃO APARENTE; MEDINDO NO MÍNIMO 8 METROS DE COMPRIMENTO X 2,60 METROS DE ALTURA X 0,40 METROS DE ESPESSURA (PROFUNDIDADE). GARANTIA MÍNIMA: 1(UM) ANO.	1

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

## 9. FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTO

9.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal n.º 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis, da respectiva Secretaria, para o acompanhamento: FISCAL TITULAR: Camila Tayde Modelski de Souza, matrícula 11494;

9.2 Compete ao fiscal do contrato, além de outras que sejam disciplinadas pela legislação atinente a matéria, as atribuições abaixo relacionadas:

9.2.1 Ter o pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações, tanto da administração municipal (contratante) quanto da contratada;

9.2.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação, seus anexos, planilhas, cronogramas, etc.;

9.2.3 Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

9.2.4 Recusar a instalação e/ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

9.2.5 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa;

9.2.6 Ler atentamente ao termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

9.2.7 Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;



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

9.2.8 Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

9.2.9 Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

9.2.10 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

9.2.11 Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos bens fornecidos;

9.2.12 Verificar se as entregas, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

9.2.13 Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas.

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

10.1 Os pagamentos serão feitos 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.

10.2 A Secretaria ordenadora das despesas, reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento caso os serviços executados estiverem em desconformidade com as exigências apresentadas em Edital.

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

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

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 O recurso decorrente da presente contratação deverá ser empenhada nas seguintes dotações orçamentárias: 6.01 0004.0122.0002 2021 3.4490 52 – Fonte 1859 – Coordenação e Supervisão de Assuntos Ligados a SECULTUR – Ref.1143, 6.01 0004.0122.0002 2021 3.4490 52 – Fonte 100 – Coordenação e Supervisão de Assuntos Ligados a SECULTUR – Ref. 128

## **12. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS**



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

12.1 O recebimento dos bens descritos neste documento deverá ser efetuado pelo fiscal do contrato, divididos em provisório e definitivo nos termos do Decreto Municipal 683/2018;

12.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os bens foram entregues 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.

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

12.3.1 Cada bem será verificado de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e seu perfeito funcionamento.

12.4 Poderá ser recusado o bem entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e da proposta vencedora;

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

13.5 Entregar os bens a serem adquiridos pelo Município, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

13.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.8 Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do atendimento ao objeto desta licitação, tais como salários, seguros de acidentes, EPI, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, seguro, assistência médica e outras que porventura venham a serem criadas exigidas pelo Governo ou Convenção Coletiva de Trabalho, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com essas despesas e/ou encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

13.9 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionado à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;



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

13.10 Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a instalação, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

13.11 Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste Termo;

13.12 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

13.13 Nomear imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento das instalações;

13.14 O preposto será responsável por orientar a execução dos serviços de instalações, bem como manter contato com o fiscal da Administração, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

13.15 O preposto será responsável ainda por:

- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais, inclusive repondo os faltantes;
- Reportar-se ao Fiscal da Administração, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

13.16 Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada durante a instalação;

13.17 Tomar ciência por escrito de: ofícios, notificações, intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.

13.18 Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra a Prefeitura Municipal de Paranaguá, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Prefeitura no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;

13.19 Caso a justiça trabalhista penalize a Prefeitura Municipal de Paranaguá em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram tais serviços cobertos por este instrumento contratual e quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Prefeitura, a cobrança desses possíveis valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;

13.20 Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

13.21 Eximir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente às instalações;



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

13.22 A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem expressa anuência da Contratante;

13.23 A executar as instalações com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

13.24 A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

13.25 A responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura;

13.26 A substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária aos serviços, ou apresentar conduta inaceitável;

13.27 No ato de entrega de cada Letreiro Turístico, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços de instalação;

13.28 Providenciar e responsabilizar-se pela sinalização provisória durante a execução dos serviços de instalação dos Letreiros. Esta responsabilidade se estende inclusive com a reparação de danos, sejam físicos ou morais, gerados pela omissão ou negligência das normas de segurança vigentes;

13.29 Comunicar à Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

13.30 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta Licitação;

13.31 Executar os serviços de instalação com o máximo esmero, refazendo aqueles que, a juízo da Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, não forem julgados em condições satisfatórias ou estejam em desacordo com as normas pertinentes, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

13.32 Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços de instalação em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem imediatamente substituídos e retirados do local;

13.33 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços;

13.34 A possível inadimplência da Contratada quanto aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente quaisquer vínculos de solidariedade, ativa ou passiva para com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ;



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

13.35 Ser responsável por todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, tais como: veículos, equipamentos, materiais, instalações, estadias, alimentação, transportes, montagem e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução do fornecimento e serviços contratados, incididas direta ou indiretamente;

13.36 Todos os empregados da Contratada deverão portar obrigatoriamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e possuir treinamentos conforme Normas Regulamentadoras (NRs), ambos adequados à execução dos serviços.

13.37 Caberá a empresa elaborar os Projetos dos Letreiros Turísticos de acordo com cada modelo, em conformidade com os locais, tamanhos e cores pré-definidos pela Prefeitura Municipal, apresentado para a aprovação junto à fiscalização do contrato;

13.38 À emissão e recolhimento das taxas de ARTs (anotação de responsabilidade técnica) da entidade de classe de acordo com a Lei;

13.39 A programação e datas para a entrega e instalação dos letreiros nos locais indicados pelo Município, deverão ser aprovadas pela fiscalização.

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

14.1 Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista em Lei;

14.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais de instalação dos letreiros;

14.3 Recusar os bens e os serviços de instalação que estiverem em desacordo com o objeto contratado;

14.4 Proceder aos pagamentos devidos à contratada;

14.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

14.6 Não permitir que a contratada entregue e/ou execute a instalação em desacordo das preestabelecidas no contrato;

14.7 Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas no fornecimento e instalação dos letreiros;

14.8 Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

15.1. A licitação deverá ser julgada pelo menor preço global por lote.

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

16.1 O valor máximo da licitação atinge o montante de R\$ 110.433,33 (cento e dez mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.



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

16.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

17.1 Certidão de registro da empresa proponente no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia dentro de seu prazo de validade;

17.2 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado (s) preferencialmente com firma reconhecida, desde que as informações constantes permitam aferir a similaridade/compatibilidade com os serviços do objeto deste procedimento licitatório;

17.3 Declaração expressa da proponente indicando o RESPONSÁVEL TÉCNICO pela execução dos serviços, juntamente com a Certidão de Registro e Certidão de Acervo Técnico com registro de atestado de capacidade técnica do profissional junto ao CREA-PR, contendo características semelhantes ao objeto deste procedimento licitatório. O mesmo não poderá e ser substituído sem autorização formal da contratante;

17.4 A Comprovação de que o(s) profissional indicado como responsável técnico possui vínculo com a empresa na data de abertura da licitação, deverá ser realizada através de:

- cópia autenticada da Carteira de Trabalho acompanhada da Ficha Registro de Empregado da Empresa;
- e/ou Contrato de prestação de serviços (reconhecido em cartório), firmado entre as partes.
- Caso o(s) profissional(s) em questão seja proprietário da empresa, deverá fazer prova mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social ou contrato social, etc.);
- Ou ainda, declaração de compromisso de vinculação futura, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional com reconhecimento de firma, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

### **18. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA E DA ENTREGA:**

18.1 O licitante vencedor terá o prazo de 7 (sete) dias, após abertura das propostas, para apresentação da amostra, que deverá ser encaminhada ao Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Paranaguá, Rua Júlia da Costa, n.º 322 – Centro Histórico, conforme os seguintes critérios:

18.1.1 A amostra será uma das letras que irá compor o letreiro, podendo a mesma ser de tamanho menor, mas mantendo todas as características da que vai ser instalada, onde será analisado o acabamento, a resistência, a pintura, as chapas e outras que por ventura sejam necessárias.

18.2 A remessa e a retirada da amostra apresentada ficará a cargo da licitante, não cabendo qualquer ônus a esta seção.

18.3 A amostra deverá estar devidamente identificada com a razão social da licitante, número da tomada, do item e lote a que se refere, e dispor, ainda, de informações quanto as suas características, tais como fabricação, material, e outros.

18.4 A embalagem dos materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.



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

18.5 As amostra poderá ser manuseadas, desmontadas e submetidas aos testes necessários.

18.6 Será desclassificada a amostra que:

18.6.1 apresentar divergência com relação às especificações do termo de referência deste processo e condições definidas no ato convocatório.

18.6.2 For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta.

18.7 O material submetido a análise será recebido e analisado pelo setor responsável da prefeitura.

18.8 Caso o responsável entender que se faz necessária à elaboração de outro parecer técnico para melhor avaliar os padrões mínimos de qualidade, este terá reservado o direito de solicitar a um órgão externo competente que, por amostragem, faça sua avaliação, à luz do que recomendem (quando for o caso) as normas da ABTN, INMETRO ou qualquer órgão nacional, com comprovada credibilidade, ou ainda, baseada nas especificações do objeto constante no edital.

18.9 Caso o órgão externo competente apresente um laudo que venha indicar desconformidade com as especificações e exigências contidas no edital, ou ainda, com a proposta apresentada pela empresa para um o mais itens apresentados como amostra, estará a licitante, conseqüentemente, desclassificada do item.

## **19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

19.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

19.2 Na hipótese de financiamento parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas,



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

fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

19.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**20. MODELOS DOS LETREIROS TURÍSTICOS**





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

**Paranaguá, 26 de novembro de 2019.**

**Geraldo Augusto Taques Araújo**  
Engenheiro Civil - SEMOP

**Maikol Nascimento do Amarante**  
Superintendente



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

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 57.140/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

Aos ..... dias de ..... do ano de 2020, 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 006/2020, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS TURÍSTICOS, EM ESTRUTURA METÁLICA, COM PINTURA ELETROSTÁTICA**, 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:

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

<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 006/2020** 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 \_\_\_\_\_

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



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

**ANEXO III**

**MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO**

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2020 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 nº 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado pelo Ilmo. Sr Secretário Municipal nos termos do Decreto Municipal \_\_\_\_\_Paranaguá, Paraná.

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 006/2020 – Registro de Preços nº 004/2020, do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2020 – Registro de Preços nº 004/2020 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.
- 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS TURÍSTICOS, EM ESTRUTURA METÁLICA, COM PINTURA ELETROSTÁTICA, 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 006/2020 – Registro de Preços nº 004/2020.

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 nº 006/2020 – Registro de Preços nº 004/2020 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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



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

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

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

2.3. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações: 6.01 0004.0122.0002 2021 3.4490 52 – Fonte 1859 – Coordenação e Supervisão de Assuntos Ligados a SECULTUR – Ref.1143, 6.01 0004.0122.0002 2021 3.4490 52 – Fonte 100 – Coordenação e Supervisão de Assuntos Ligados a SECULTUR – Ref. 128.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE ENTREGA**

4.1 O fornecimento e a instalação deverão atender as especificações constantes na programação expedida pelo Município e conforme nota de empenho, em locais a definir, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da autorização formal, podendo ser prorrogado conforme acordo entre as partes;

4.2 A autorização será fornecida pela secretaria responsável através de Ordem de Serviço;

4.3 O fiscal do contrato é responsável pelo acompanhamento, recebimento dos bens, avaliação e conferência dos serviços e/ou materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste termo de referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.

4.4 Caso os serviços e/ou materiais 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 pelo Município.

4.5 Os serviços e/ou 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 serviços e/ou 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 o Município de Paranaguá.

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

4.8 O recebimento definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos leiteiros, 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**



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

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

5.2. A Prefeitura 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 do Município 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



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

calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.6. A Prefeitura do Município 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 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir, no prazo máximo de 07 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

6.5 Entregar os bens a serem adquiridos pelo Município, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

6.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.8 Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do atendimento ao objeto desta licitação, tais como salários, seguros de acidentes, EPI, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, seguro, assistência médica e outras que porventura venham a serem criadas exigidas pelo Governo ou Convenção Coletiva de Trabalho, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com essas despesas e/ou encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

6.9 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionado à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

6.10 Providenciar às suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados para a instalação, em caso de doença, mal súbito, acidente de trabalho ou



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

quaisquer outros acontecimentos desta natureza, assumindo ainda a responsabilidade civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

6.11 Atender as normas e portarias sobre segurança e saúde do trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar as pessoas físicas e jurídicas, direta ou indiretamente envolvidas na prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.12 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

6.13 Nomear imediatamente após a assinatura do contrato, preposto, aceito pela Administração, sendo responsável pelo encaminhamento e acompanhamento das instalações;

6.14 O preposto será responsável por orientar a execução dos serviços de instalações, bem como manter contato com o fiscal da Administração, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

6.15 O preposto será responsável ainda por:

- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade dos profissionais, inclusive repondo os faltantes;
- Reportar-se ao Fiscal da Administração, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

6.16 Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada durante a instalação;

6.17 Tomar ciência por escrito de: ofícios, notificações, intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre contratante e contratada.

6.18 Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista, intentada contra a Prefeitura Municipal de Paranaguá, pelos empregados da contratada, esta deverá comparecer em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir esta Prefeitura no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do respectivo contrato;

6.19 Caso a justiça trabalhista penalize a Prefeitura Municipal de Paranaguá em processo originado deste contrato, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram tais serviços cobertos por este instrumento contratual e quando não mais houver vínculo contratual entre a contratada e esta Prefeitura, a cobrança desses possíveis valores será feita através da forma de cobrança que a legislação vigente permitir;

6.20 Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

6.21 Eximir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da contratada ou de terceiros, relativamente às instalações;



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

6.22 A não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte a que está obrigada, sem expressa anuência da Contratante;

6.23 A executar as instalações com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

6.24 A reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a Administração;

6.25 A responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura;

6.26 A substituir imediatamente qualquer empregado quando este não atender as expectativas de qualificação necessária aos serviços, ou apresentar conduta inaceitável;

6.27 No ato de entrega de cada Letreiro Turístico, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços de instalação;

6.28 Providenciar e responsabilizar-se pela sinalização provisória durante a execução dos serviços de instalação dos Letreiros. Esta responsabilidade se estende inclusive com a reparação de danos, sejam físicos ou morais, gerados pela omissão ou negligência das normas de segurança vigentes;

6.29 Comunicar à Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.30 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da adjudicação desta Licitação;

6.31 Executar os serviços de instalação com o máximo esmero, refazendo aqueles que, a juízo da Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, não forem julgados em condições satisfatórias ou estejam em desacordo com as normas pertinentes, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

6.32 Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços de instalação em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem imediatamente substituídos e retirados do local;

6.33 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços;

6.34 A possível inadimplência da Contratada quanto aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente quaisquer vínculos de solidariedade, ativa ou passiva para com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ;



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

6.35 Ser responsável por todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, tais como: veículos, equipamentos, materiais, instalações, estadias, alimentação, transportes, montagem e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução do fornecimento e serviços contratados, incididas direta ou indiretamente;

6.36 Todos os empregados da Contratada deverão portar obrigatoriamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) e possuir treinamentos conforme Normas Regulamentadoras (NRs), ambos adequados à execução dos serviços.

6.37 Caberá a empresa elaborar os Projetos dos Letreiros Turísticos de acordo com cada modelo, em conformidade com os locais, tamanhos e cores pré-definidos pela Prefeitura Municipal, apresentado para a aprovação junto à fiscalização do contrato;

6.38 À emissão e recolhimento das taxas de ARTs (anotação de responsabilidade técnica) da entidade de classe de acordo com a Lei;

6.39 A programação e datas para a entrega e instalação dos letreiros nos locais indicados pelo Município, deverão ser aprovadas pela fiscalização.

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

7.1 Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista em Lei;

7.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais de instalação dos letreiros;

7.3 Recusar os bens e os serviços de instalação que estiverem em desacordo com o objeto contratado;

7.4 Proceder aos pagamentos devidos à contratada;

7.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

7.6 Não permitir que a contratada entregue e/ou execute a instalação em desacordo das preestabelecidas no contrato;

7.7 Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas no fornecimento e instalação dos letreiros;

7.8 Aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

8.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal n.º 683/2018, serão indicados dois servidores estáveis, da respectiva Secretaria, para o acompanhamento: FISCAL TITULAR: Camila Tayde Modelski de Souza, matrícula 11494;

8.2 Compete ao fiscal do contrato, além de outras que sejam disciplinadas pela legislação atinente a matéria, as atribuições abaixo relacionadas:



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

8.2.1 Ter o pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações, tanto da administração municipal (contratante) quanto da contratada;

8.2.2 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação, seus anexos, planilhas, cronogramas, etc.;

8.2.3 Comunicar ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

8.2.4 Recusar a instalação e/ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela administração;

8.2.5 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa;

8.2.6 Ler atentamente ao termo de contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

8.2.7 Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

8.2.8 Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas, observando previamente se a fatura/nota fiscal apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

8.2.9 Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;

8.2.10 Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

8.2.11 Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos bens fornecidos;

8.2.12 Verificar se as entregas, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

8.2.13 Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas.

### **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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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



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

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 do Município 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 de a CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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.



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

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 nº 8.666/93, Lei nº 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 vigentes 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 – ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

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

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

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



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

17.1. Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no periódico Diário Oficial dos Municípios do Paraná, 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 2020

\_\_\_\_\_  
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 do Município 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 nº 006/2020 – Registro de Preços nº 004/2020.

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.

LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTID.	VALOR TOTAL (R\$)
	VALOR TOTAL				R\$

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 2020

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

CNPJ:

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



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

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – PR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2020, instaurado pela Prefeitura do Município 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 2020

\_\_\_\_\_  
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 2020

\_\_\_\_\_  
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 2020

\_\_\_\_\_  
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 006/2020, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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



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

**ANEXO IX**

**SECRETARIAS PARTICIPANTES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



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

**ANEXO X**

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

CPF Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_

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

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

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



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

**ANEXO XI**

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

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

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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



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

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

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

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

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



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

**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 2020

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