



**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico Nº 572/2017 – EDITAL (página 1 de 34)

## EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – DEAM/SEAP, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b> 572/2017- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS <b>TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE</b>	<b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b> <b>Até 10 h 00 min do dia 11/08/2017</b> Início da sessão / disputa de lances: <b>10 h 15 min do dia 11/08/2017</b> Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Fornecimento de Coffee Break para Curitiba e Região**.

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** *O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 351.450,00 (trezentos e cinquenta e um mil e quatrocentos e cinquenta reais).*

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

O edital está disponível na *internet*, nas páginas [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h.

– Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro e equipe de apoio nº 1, designadas pela Resolução n.º 05888 de 31/05/2016, servidores do DEAM/SEAP.

– E-mail: [licitacoes-deam-equipe1@seap.pr.gov.br](mailto:licitacoes-deam-equipe1@seap.pr.gov.br)

– Telefones: (41) 3313-6434/3424/6422.

– Endereço: Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR.

As razões de recursos e as contrarrazões a recursos deverão ser protocolados no protocolo da SEAP localizado no pavimento térreo do Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR, em atenção à EQUIPE 1/DEAM/SEAP.

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com a equipe responsável pelo pregão.



**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico Nº 572/2017 – EDITAL (página 2 de 34)

**CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

**A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do prego e pelo disposto nos demais anexos do edital.**

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual 2.474/2015, Decreto Estadual nº 2.734/2015, Decreto Estadual nº 4993/2016 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre licitações.

**CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

**CRITÉRIO DE DISPUTA**

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário do lote, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

Não será admitida proposta superior ao fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade deverá ser declarado na proposta e não poderá ser inferior ao fixado neste edital – Anexo III.

**ANEXOS**

Anexo I - Termo de referência;  
Anexo II – Documentos de habilitação;  
Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;  
Anexo IV – Modelo de procuração;  
Anexo V - Modelo de declaração;  
Anexo VI – Declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;  
Anexo VII - Órgãos participantes;  
Anexo VIII – Minuta da ata de registro de preços;  
Anexo IX – Minuta do contrato.



## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.2** O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**1.3** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou ainda através do telefone 0800-785678 (BB responde).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

**2.3** Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013 e alterações.

**2.4** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.4.1** Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública.

**2.4.2** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual.

**2.4.3** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

**2.4.4** Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (2.4.3).

**2.4.5** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, nos termos da Lei Federal n.º 11.101/2005, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.4.6** Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná.

**2.4.7** Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste procedimento licitatório.

**2.4.7.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.5** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.6** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no edital.

### **3 PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:



**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão ou alteração de propostas.

**3.2.2** Para as propostas registradas com valor igual, prevalecerá aquela registrada primeiro no sistema de compras eletrônicas.

#### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital.

**4.3** Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

**4.3.1** A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5** Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior.

**4.3.6** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

**4.4** Encerrada a disputa, o arrematante enviará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3, para o seguinte endereço: Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR., A/C DA EQUIPE 1, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os seguintes documentos:

**4.4.1** Os documentos de habilitação (anexo II);

**4.4.2** O descritivo da proposta (anexo III);

**4.4.3** A procuração e identificação (RG) do representante do licitante no pregão, se for o caso (anexo IV).

**4.5** Recebido os documentos, o pregoeiro examinará as propostas e as condições de habilitação do arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

## **5 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**5.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**5.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços máximos unitários da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

**5.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

## **6 O JULGAMENTO**

**6.1** As propostas que atenderem as especificações do edital serão classificadas de acordo com o critério de julgamento (tipo de licitação) definido no edital.

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital ou com preço(s) manifestamente inexecutable(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**6.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**6.3.1** Decairá do direito a esse benefício a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006**

**7.1** O licitante deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (modificada pela Lei Complementar nº 147/2014), a qual versa sobre as condições para as ME (Microempresas) e as EPP (Empresas de Pequeno Porte).

**7.2** Em relação à disputa dos lotes destinados à ampla concorrência, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito..

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 01 (um) dia útil, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três)



dias úteis para apresentação das razões de recurso.

**8.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

**8.2.1** A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do recurso.

**8.2.2** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas, dentro do prazo fixado, no local indicado no edital.

**8.2.3** As razões e contrarrazões de recurso que não forem protocoladas no local indicado no edital, forem encaminhadas fora do prazo, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**8.2.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.2.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.1.1** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

## **10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o DEAM/SEAP convocará o(s) adjudicatário(s) para, pessoalmente ou representado por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular, assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará em desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, especialmente o disposto no item 12.4, alínea “b”.

**10.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o serviço com o preço igual ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o Art. 11, § 3º, I, do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

**10.3** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**10.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, carta-contrato, as ordens de compra e respectivos empenhos emitidos, representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste edital e na legislação vigente.

**10.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 25, do Decreto Estadual n.º 2.734/2015, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VIII deste edital.

**10.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, se for o caso.

## **11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**11.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério **do órgão ou entidade contratante**, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**11.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços



– GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**11.2.2** Se o adjudicatário não apresentar essa comprovação ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**11.2.3** A recusa injustificada do adjudicatário ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantido o contraditório e ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

**11.3** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos do edital.

**11.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**12.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

**12.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**12.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**12.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**12.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo n.º 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N.º 572/2017 – EDITAL (página 8 de 34)

primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

**12.7** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**12.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;
- d) incorrer em inexecução contratual.

**12.9** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal n.º 12.529/2011;
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**12.10** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.11** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**12.12** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**12.13** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**12.14** A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**12.15** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

### **13 . GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**13.1** A garantia de execução poderá ser exigida pela autoridade competente de cada um dos Órgãos e



Entidades da Administração Estadual Direta e Indireta participantes da presente licitação.

**13.2** A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.

**13.3** A não apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

**13.4** A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 10.2 da minuta do contrato.

**13.5** A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**13.6** A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

**13.7** A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 10.4 da minuta do contrato, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

#### **14 . DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.6.1** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.7** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.8** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**14.9** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 SRP - Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **fornecimento de coffee break para Curitiba e Região** para atendimento da demanda de Diversos Órgãos e Entidades da Administração Estadual Direta e Indireta, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Fornecimento de coffee break para Curitiba e Região**, visando o atender a demanda dos seguintes órgãos: AGUASPARANA, APMG, BPP, BPR, CCB, CELEPAR, CGPM, CM-PR, CRE, DPC, ESPC, FUNDEPAR, GRAER, HPM-FUNSAUDE, SESP, JUCEPAR, SEAP, SEDS, SEED, SEJU, SESP e SUBPR-6CRPM.

### 3 PESQUISA DE PREÇOS

3.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no art. 9º, do Decreto Estadual n.º 2.734/2015:

3.1.3 Cotações de fornecedores;

3.2 A planilha de formação de preços foi elaborada pelo servidor Sullevan Farias de Souza do GAS/SEDS.

### 4 SUSTENTABILIDADE

A contratada:

4.1 Deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.3 Deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.4 Deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, **quando couber**, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

4.5 Deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

### 5 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

5.1 Os itens dessa licitação são classificados como serviços comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

### 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1 - As partes obrigam-se a adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução deste contrato.

**6.2 - A CONTRATADA obriga-se especialmente a:**

6.2.1 - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o deslocamento necessário até o local da prestação do serviço dos recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de referência e em sua proposta;

6.2.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.3 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

6.2.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.2.6 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico Nº 572/2017 – EDITAL (página 11 de 34)

**6.2.7** - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**6.2.8** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**6.2.9** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.2.10** - Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**6.2.11** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**6.2.12** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

**6.2.13** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos de forma exclusiva, e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**6.2.14** - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s), telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada, preposto no município onde ocorrerá o evento com poderes para o fiel cumprimento do contrato;

**6.2.15** - Apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando o objeto, número de contrato, empenho e conta para pagamento;

**6.2.16** - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos consignados no presente Termo de Referência e nos Anexos deste, no que se refere a prestação dos serviços pontualmente de forma que não haja prejuízos, tais como atrasos no andamento do Evento/Encontro de forma dar plena execução aos serviços dentro das especificações contidas no presente Termo de Referência e em seus anexos.

**6.2.17** - Além destas obrigações é imperioso que a CONTRATADA garanta que os eventos serão acompanhados presencialmente por responsável, vinculado à empresa, que tenha designação formal e que possa deliberar sobre todas as questões relacionadas à perfeita execução do contrato.

**6.2.18** - Prestar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no termo de referência, que deverá integrar o contrato para todos os fins.

**6.2.19** - Utilizar pessoal devidamente habilitado, correndo por sua conta quaisquer despesas de contribuição previdenciária, encargos trabalhistas, seguros e outros, dos seus empregados.

**6.2.20** - Observar as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis;

**6.2.21** – Se apresentar com 02 (duas) horas de antecedência para iniciar a preparação do evento;

**6.2.22** – Entregar as bebidas e alimentos em recipientes de acondicionamento em temperatura ideal até o momento de servir;

**6.2.23** – Realizar a reposição dos alimentos, evitando que a quantidade não seja suficiente para atender o número de pessoas indicadas.

**6.3 - O CONTRATANTE obriga-se a:**

**6.3.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente TR, Edital e em seus anexos;

**6.3.2** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.3.3** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**6.3.4** - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**6.3.5** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;

**6.3.6** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

**6.3.7** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

**6.3.6** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6.3.7** - Proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;

**6.3.8** - Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;



**6.3.9** - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

**6.3.10** - Aplicar as sanções administrativas que se fizerem necessárias, após devido processo administrativo;

**6.3.11** - Apresentar à CONTRATADA de forma expressa a Resolução que indica o fiscal do contrato.

**6.3.12** - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos consignados no presente Termo de Referência, no que se refere à apresentação de listagem de participantes para mensuração do quantitativo de pessoas para o serviço de coffee break objeto do presente Termo de Referência e demais dados necessários à plena execução dos serviços.

**6.3.13** – Observar o prazo mínimo de 03 (três) dias anteriores aos eventos para solicitar os serviços;

## 7 FORMA DE PAGAMENTO

**7.1** - Os pagamentos ficarão condicionados a prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme disposto no Decreto Estadual nº 4505/2016 ressalvadas as exceções previstas no diploma legal.

**7.2** - O pagamento pelo serviço **efetivamente prestado**, em compatibilidade com as obrigações assumidas deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a natureza jurídica da CONTRATADA, devidamente atestada e aprovada pela administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007, observado ainda os seguintes procedimentos:

**7.3** - A nota fiscal / fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**7.3.1** - Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

**7.4** - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.5** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será até 30 dias corridos, contados da data da entrega da nota fiscal devidamente atestada;

**7.6** - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras;

**7.7** - A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente apresentar a descrição adequada do serviço, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido;

**7.8** - As notas fiscais e/ou faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

**7.9** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

**7.10** - No caso de ser constatada irregularidade de natureza formal ou de prazo nas Notas Fiscais/Faturas ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados à CONTRATADA, para as devidas correções e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;

**a)** ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

**b)** a devolução da Nota fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

**c)** a CONTRATANTE verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, sendo que as certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, com prazo de validade juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta corrente bancária indicada pela CONTRATADA.

**d)** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, conforme nota de empenho, devendo ainda constar o número do empenho, o número da agência bancária e o número da conta corrente da CONTRATADA.

**7.11** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$$

-----  
365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Conforme disposições do Anexo II do edital.

## 9 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houve fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 9.1 deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

## 10 CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1 O objeto será recebido pelo fiscal do contrato que verificará *in loco* a execução do serviço, conferindo se o cumprimento se deu dentro dos parâmetros estabelecidos no presente Termo de Referência e anotadas as devidas glosas a serem efetuadas.

10.2 A certificação da nota fiscal será efetuada, quando será ratificado que o serviço foi entregue com qualidade e quantitativos, especificadas neste Termo ou efetuadas as devidas glosas.

10.3 O objeto deverá ser entregue em tantas etapas quanto forem solicitadas, com intervalos definidos pela Administração e em conformidade com o Edital. O não cumprimento dos prazos pode implicar a aplicação de penalidades previstas no Edital e legislação vigente.

10.4 A contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais a serem indicados, em Curitiba e região, conforme as condições e necessidades dos órgãos e entidades integrantes deste registro de preços, pelo período de 12 meses.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Conforme item 12 do edital e cláusula 10ª da minuta de contrato.

## 12 PROPOSTA DE PREÇOS E EXIGÊNCIAS PARA OS LOTES:

12.1 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela proponente e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros.

12.2 O preço unitário estimado para o objeto, encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio nº 26/03 CONFAZ.

12.3 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do serviço durante o período de vigência do contrato. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a manutenção nos termos do Edital e da legislação vigente.

## 13 SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 14 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 14.1 Dados Complementares Para A Contratação

14.1.1 A vigência do contrato será de 12 meses da sua publicação, não havendo possibilidade de prorrogação do contrato considerando o disposto no artigo 103 da Lei Estadual n. 15.608/2007.

14.1.2 Cada uma das partes envolvidas, designará prepostos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referentes à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I - Os prepostos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências desde que não alterem o presente Contrato, em reuniões documentadas por atas e assinadas pelos elementos credenciados de ambas as partes;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N°572/2017 – EDITAL (página 14 de 34)

II - Todas as comunicações sobre o desenvolvimento da execução do objeto do presente Contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao preposto credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos;

III - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por meio de fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados, remanescendo a CONTRATANTE a responsabilidade de aplicação de penalidades, sob o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

14.1.3 - Locais pretendidos para entrega: Os serviços deverão ser prestados nos locais dos eventos a serem indicados pela CONTRANTE, devendo ser sempre em endereço na Cidade de Curitiba ou Região.

14.1.4 As ordens de serviço serão emitidas e entregues à CONTRATADA, devendo ser observado o limite mínimo de 03 (três) dias antecedentes à realização do evento, ou seja, da execução efetiva dos serviços, constando o número de serviços/pessoas que serão necessárias para cada evento e contratação.

**14.2 COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO:**

**14.2.1** Com 03 opções doces por dia, podendo ser: petit four, bolos (laranja, cenoura ou nega-maluca) e mini carolina recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro.

**14.2.2** Com 04 opções de salgados por dia, podendo ser: mini sanduíche (com recheio de alface, frios, peito de peru, salame italiano, salpicão de frango), mini folhados assados (de palmito, peito de peru, frango) croissant e mini esfiha de carne.

**14.2.3** Bebidas que deverão ser servidas: café preto, leite, três tipos de suco de frutas, com opções de sabores variados (laranja, maçã, uva, maracujá).

**14.2.4** Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel.

**15. LOTES, VALORES, QUANTIDADES E CRITÉRIO DE DISPUTA**

**15.1** O critério de disputa no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) será o menor valor unitário (por pessoa), num máximo permitido de R\$18,00 (Dezoito reais).

**15.2** Dos Lotes:

Lote 1: Ampla concorrência. A disputa se dará pelo valor unitário (por pessoa), num máximo permitido de R\$18,00.

LOTE ÚNICO – Fornecimento de coffee break				
ITEM	CARDÁPIO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	Composto de 03 opções doces por dia, podendo ser: petit four, bolos (laranja, cenoura ou nega-maluca) e mini carolina recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro. Com 04 opções de salgados por dia, podendo ser: mini sanduíche (com recheio de alface, frios, peito de peru, salame italiano, salpicão de frango), mini folhados assados (de palmito, peito de peru, frango) croissant e mini esfiha de carne. Bebidas que deverão ser servidas: café preto, leite, três tipos de suco de frutas, com opções de sabores variados (laranja, maçã, uva, maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel.	19.525	R\$ 18,00	R\$ 351.450,00
Total				R\$ 351.450,00



## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 572/2017

**PROTOCOLO:** 14.621.747-8

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** R\$ 351.450,00 (trezentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais).

**OBJETO:** Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Fornecimento de Coffee Break para Curitiba e Região Metropolitana.**

O serviço requisitado é destinado a atender a demanda de diversos órgãos/entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, na finalidade de Registro de Preços, de acordo com o art. 5º, do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

As especificações técnicas e quantitativos dos serviços a serem contratados, estão de acordo com o previsto no Anexo I do Termo de Referência.

O quantitativo do serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da vigência da Ata de Registro de Preços, baseado na previsão de consumo dos participantes, devidamente aprovada pelos respectivos Ordenadores de Despesa.

1) Ciente.

**Francisco Cesar Farah**  
Diretor SEAP



## ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

**1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante, no pregão, se for o caso.

**1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); 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; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal (tributos municipais); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

### **1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.3.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.3.1.1** Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**1.3.1.2** Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**1.3.1.3** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**1.3.1.4** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$



**1.3.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**1.3.1.6** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 26/2015** (anexo V).

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, bem como a declaração disposta no Anexo VI do edital de licitação.

**1.7** De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, 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, prorrogável 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.

**1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao DEAM/SEAP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.**

**1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.10 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.**



ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N°572/2017 – EDITAL (página 18 de 34)

ANEXO III  
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 572/2017

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome empresarial:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:	

Constitui objeto desta licitação no Sistema de Registro de Preços: futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **fornecimento de coffee break para Curitiba e Região**, para atender aos Órgãos/Unidades do Governo do Estado do Paraná Integrantes deste Registro de Preços.

LOTE XX – Fornecimento de coffee break				
ITEM	CARDÁPIO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	Composto de 03 opções doces por dia, podendo ser: petit four, bolos (laranja, cenoura ou nega-maluca) e mini carolina recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro. Com 04 opções de salgados por dia, podendo ser: mini sanduíche (com recheio de alface, frios, peito de peru, salame italiano, salpicão de frango), mini folhados assados (de palmito, peito de peru, frango) croissant e mini esfiha de carne. Bebidas que deverão ser servidas: café preto, leite, três tipos de suco de frutas, com opções de sabores variados (laranja, maçã, uva, maracujá). Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel.	xxxx	R\$ 18,00	R\$ xxxxxxx
Total				R\$ xxxxxxx

2. O valor unitário ofertado é de R\$...... (...) perfazendo um total nesta proposta de R\$ ..... (...).
3. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.
4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no contrato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: ....., pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por ....., portador da Carteira de Identidade n.º....., CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

OUTORGADO: ..... portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no(a) *IDENTIFICAR A LICITAÇÃO*, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

**OUTORGANTE**



**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO**

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei Federal n.º 9.854/99.

**3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Nome e carimbo do representante legal**



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos no §§ 4º e seguintes do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / 20\_\_**, realizado pelo(a) XXXXX (ÓRGÃO/ENTIDADE EXECUTOR DO PROCESSO LICITATÓRIO).

LOCAL E DATA

NOME  
IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

**OBS:** A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do proponente.



**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N°572/2017 – EDITAL (página 22 de 34)

**ANEXO VII**

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

1. Os serviços deverão ser prestados nos locais dos eventos a serem indicados pela CONTRANTE, devendo ser sempre em endereço na Cidade de Curitiba ou Região Metropolitana.
2. Órgãos Participantes:

Órgão: AGUASPARANA - Instituto das Águas do Paraná
<b>AGUASPARANA - AGPR - CURITIBA - CURITIBA</b>
Rua Rua Santo Antonio, 239 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-120. Telefone: (41)3213-4700
Órgão: APMG - Academia Policial Militar do Guatupê
<b>ACADEMIA POLICIAL MILITAR DO GUATUPÊ</b>
Rodovia BR-277, km 72 - APMG PMPR - Borda do Campo - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.075-000. Contato: Sgt Selion. Email: selion190@gmail.com. Telefone: 32997967
Órgão: BPP - Biblioteca Pública do Paraná
<b>BPP - BIBLIOTECA PÚBLICA DO PARANÁ - CURITIBA</b>
Rua Cândido Lopes, 133 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.020-901. Telefone: (41) 3322-4900
Órgão: BPR - Batalhão de Polícia Rodoviária
<b>BPRV - BATALHÃO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA</b>
Rua Vital Brasil, 500 - Portão - Curitiba/PR. CEP: 80.320-120. Contato: Soldado Vanderlan - Tesouraria. Email: vanderlan@pm.pr.gov.br. Telefone: 4132819009
Órgão: CCB - Comando do Corpo de Bombeiros - SESP
<b>COMANDO CORPO DE BOMBEIROS</b>
Rua Nunes Machado, 100 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.250-000
Órgão: CELEPAR - Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná
<b>CELEPAR - SEDE - CURITIBA</b>
Rua Mateus Leme, 1561 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-010. Telefone: (41)3200-6000
Órgão: CGPM - Comando Geral da Polícia Militar
<b>AJUDÂNCIA GERAL - QCG - PMPR</b>
Avenida Marechal Floriano Peixoto, 1401 - Rebouças - Curitiba/PR. CEP: 80.230-110
Órgão: CM-PR - Casa Militar do Estado do Paraná
<b>CM - CASA MILITAR</b>
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915. Contato: Altamiro. Telefone: (41) 3350-2560
<b>DA - CASA MILITAR</b>
Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-140
Órgão: CRE - Coordenação da Receita do Estado
<b>CRE - 1ª DRR DE CURITIBA - CURITIBA</b>



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N°572/2017 – EDITAL (página 23 de 34)

Rua Lourenço Pinto, 50 - Curitiba/PR. CEP: 80.010-160
<b>CRE - 2ª DRR - METROPOLITANA - CURITIBA</b>
Rua Pedro Ivo, 386 - Curitiba/PR. CEP: 80.010-020
<b>CRE - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</b>
Avenida Vicente Machado, 445 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.420-902. Contato: RAFAEL TORRES DA SILVA. Email: rafaeltorres@sefa.pr.gov.br. Telefone: 41 33219348
<b>ESAT - ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO PARANÁ</b>
Rua Deputado Rivadávia Vargas, 261 - Vista Alegre - Curitiba/PR. CEP: 80.820-630. Contato: Tarsila Valle. Email: tarsila.valle@sefa.pr.gov.br, Telefone: 4132358800
Órgão: DPC - Departamento de Polícia Civil
<b>DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ</b>
Rua José Loureiro, 540 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-000
Órgão: ESPC - Escola Superior de Polícia Civil
<b>ESPC - ESCOLA SUPERIOR DE POLÍCIA CIVIL</b>
Rua Tamoios, 1200 - Vila Izabel - Curitiba/PR. CEP: 80.320-290. Email: ESPCFIN@PC.PR.GOV.BR. Telefone: 32701650
Órgão: FUNDEPAR - Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional
<b>FUNDEPAR - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL DO PARANÁ</b>
Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Contato: Eliane Teruel Carmona. Email: elianetc@seed.pr.gov.br. Telefone: 041 3250-8100
Órgão: GRAER - Gestão de Grupamento Aeropolicial - Resgate Aéreo
<b>AEROPORTO DO BACACHERI</b>
Rua Cícero Jaime Bley - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.515-230
Órgão: HPM-FUNSAUDE - Hospital da Polícia Militar - Fundo Estadual de Saúde - SESA
<b>HPMPR - MANUTENÇÃO</b>
Avenida Prefeito Omar Sabbag, 894 - Jardim Botânico - Curitiba/PR. CEP: 80.210-000. Contato: 1º TEN QOBM Wallacy Xavier de Souza de Araújo/Cb. QPM 1-0 Santana. Email: manutencaohpm@yahoo.com.br. Telefone: 41 3218-3631
Órgão: II-SESP - Instituto de Identificação - SESP
<b>1.ªAISP - INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DE CURITIBA</b>
Rua José Loureiro, 540 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-000. Telefone: (41)3883-8150
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 01 - CENTRAL</b>
Rua José Loureiro, 376 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-000. Telefone: (41)3322-9480
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 05 - BACACHERI</b>
Rua Nicarágua, 1494 - Bacacheri - Curitiba/PR. CEP: 82.515-260. Contato: Ana Libera. Email: pp_anaweber@ii.pr.gov.br. Telefone: 992810695
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 06 - CAJURU</b>
Rua Antônio Meirelles Sobrinho, 519 - Cajuru - Curitiba/PR. CEP: 82.900-240. Telefone: (41)3267-9063
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 08 - PORTÃO</b>
Avenida Presidente Wenceslau Braz, 3968 - Portão - Curitiba/PR. CEP: 81.030-030. Telefone: (41)3327-0573
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 11 - CIC</b>
Rua Manoel Valdomiro de Macedo, 2921 - Cidade Industrial - Curitiba/PR. CEP: 81.170-150. Telefone: (41)3569-1414
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 12 - SANTA FELICIDADE</b>



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N°572/2017 – EDITAL (página 24 de 34)

Avenida Manoel Ribas, 6693 - Santa Felicidade - Curitiba/PR. CEP: 82.400-000. Telefone: (41)3372-9248
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 14 - CIDADANIA DO CARMO</b>
Rua da Cidadania, 26 - Boqueirão - Curitiba/PR. CEP: 81.650-010. Telefone: (41)3376-8809
<b>1.ªAISP - POSTO DE IDENTIFICAÇÃO 15 - CIDADANIA DA FAZENDINHA</b>
Rua da Cidadania, S/N - Fazendinha - Curitiba/PR. CEP: 81.320-000. Telefone: (41)3576-2166
Órgão: JUCEPAR - Junta Comercial do Paraná
<b>JUCEPAR - JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ - CURITIBA</b>
Rua Barão do Serro Azul, 316 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.020-180. Telefone: (41) 3310-3410
Órgão: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
<b>SEAP - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA</b>
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 3º Andar - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-140. Telefone: (41) 3313-6000. Fax: (41) 3313-6079
Órgão: SEDS - Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social
<b>SEDS - SECRETARIA DA FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 5º andar, bl. D - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915. Contato: Sullevan. Telefone: (41) 3210-2472. Fax: (41) 3210-2400
Órgão: SEED - Secretaria de Estado da Educação
<b>SEED - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED</b>
Avenida Água Verde, 2140 - Água Verde - Curitiba/PR. CEP: 80.240-900. Contato: ANDREA REGINA BURAKOSKI DA CUNHA. Email: andrear@seed.pr.gov.br. Telefone: 41-3340-1622
Órgão: SEJU - Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos
<b>SEJU - PALÁCIO DAS ARAUCÁRIAS - CURITIBA</b>
Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - 2º Andar Ala D - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-915. Telefone: (41) 3221-7274
Órgão: SESP - Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária
<b>SESP - CAPITAL</b>
Rua Deputado Mário de Barros, 1290 - 4º e 5º andar - Juvevê - Curitiba/PR. CEP: 80.530-280. Contato: Gladison. Email: sesp@pr.gov.br. Telefone: 3313-1900
Órgão: SUBPR-6CRPM - SESP - Sub-Comando Geral da Polícia Militar
<b>6º CRPM (SÃO JOSÉ DOS PINHAIS)</b>
Rua Visconde do Rio Branco, 2905 - Centro - São José dos Pinhais/PR. CEP: 83.005-420. Contato: Capitão QOPM MAURO SERGIO GONÇALVES, RG 5.064.236-4. Email: 6crpm-p4@pm.pr.gov.br. Telefone: (41) 3753-3600



**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO		PROTOCOLO	
DATA DE PUBLICAÇÃO		VALIDADE DA ATA	

A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, através do Departamento Estadual de Administração de Material - Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, localizado à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº - Terceiro Andar – Ala A - Centro Cívico - CEP 80.530-140, Curitiba - Paraná – Brasil, aqui representado pela Senhora Marisa Ribeiro de Lima – Diretora do DEAM, nos termos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e Decreto Estadual n.º 2.734/2015, das demais normas legais aplicáveis, em relação ao Pregão Eletrônico n.º 572/2017, cujo objeto é a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Fornecimento de coffee break para Curitiba e Região Metropolitana, conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, de forma a atender a demanda dos integrantes deste registro de preços, nos termos da legislação em vigor e das propostas apresentadas na licitação, as quais fazem parte integrante da presente ata, tendo sido homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração e da Previdência, torna registrados os preços obtidos no procedimento licitatório.

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Nos termos do art. 108, inc. IV, da Lei Estadual n.º 15.608/2007, a presente Ata tem por objetivo o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Fornecimento de coffee break para Curitiba e Região Metropolitana, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital do certame supracitado, neste instrumento.

**§ 1º** - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contrato nas quantidades estimadas no Pregão Eletrônico n.º 572/2017, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para a contratação dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de contratação, em igualdade de condições com os demais licitantes.

**§ 2º** – Integram a Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, além do Edital do Pregão Eletrônico n.º 572/2017 e seus Anexos, também a proposta do Prestador de Serviços.

**§ 3º** – Participam deste “registro de preços” nos termos do Edital e em conformidade com o art. 10º, inc. II, do Decreto Estadual n.º 2.734/15, os seguintes órgãos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E DOS PREÇOS**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A partir desta data, fica registrado neste Departamento o(s) PREÇO(s) e o(s) respectivo(s) prestador(es) de serviços, nos seguintes termos:

**LOTE 01** – adjudicado para: (Nome, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (CREDENCIADO) RG n.º x.xxx.xxx-x SSP/PR e CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE, para prestação de serviços de ....., homologado no valor unitário de R\$ XYZ (X reais e Y centavos), nos termos da proposta de acordo com o Anexo I do edital da licitação;

Item	Especificação do item	Quantidade	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
1	xxxxxxxxxxxxxxxx	0	R\$ 0,00	xx/xx/201x



### DA VALIDADE DOS PREÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação.

**CLÁUSULA QUARTA** - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o prestador de serviços assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, as solicitações de contratação realizadas e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

### DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**CLÁUSULA QUINTA** - Os preços registrados poderão, tão-somente mediante cabais comprovações e justificativas, sofrer alteração, obedecidos aos trâmites procedimentais do art. 14, 15 e 16 do Decreto Estadual n.º 2.734/2015, observando-se as disposições contidas no inc. II, do §3º, do art. 112, da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e o art. 82 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital da licitação originária desta Ata.

**§ 1º** - O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do prestador de serviços ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente, que prejudique o cumprimento das obrigações prevista na ata, devidamente demonstrado, que eleve os preços dos serviços registrados, desde que autorizado pela Autoridade Competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-o no site oficial.

**§ 2º** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**I** - Convocar o(s) prestador(es) de serviços para negociar(em) a redução do(s) preço(s) registrado(s) ao(s) valor(es) praticado(s) pelo mercado.

**II** - O(s) prestador(es) de serviços que não aceitar(em) reduzir seu(s) preço(s) ao(s) valor(es) praticado(s) pelo mercado será(ão) liberado(s) dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

**III** - A ordem de classificação do(s) prestador(es) de serviços que aceitar(em) reduzir seu(s) preço(s) ao(s) valor(es) de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**§ 3º** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao prestador de serviços requerer, antes da contratação, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

**I** - A demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro será de iniciativa e encargo do prestador de serviços ou executor beneficiário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador da ata a análise e deliberação a respeito do pedido.

**II** - Se não comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o prestador de serviços continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do prestador e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

**III** - Na hipótese do cancelamento do registro do preço do prestador de serviços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais prestadores, registrados no anexo I desta Ata, para que manifestem interesse em assumir a prestação dos serviços, pelo preço registrado nesta ata de registro de preços.

**IV** - Se comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo prestador de serviços, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**V** - Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**VI** - Liberado o prestador de serviços, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais prestadores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir os serviços, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.



VII - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **DO CANCELAMENTO DA ATA OU SUSPENSÃO DOS PREÇOS**

**CLÁUSULA SEXTA** – O registro do preço do prestador de serviços será cancelado pelo órgão gerenciador quando o prestador:

I – for liberado do compromisso;

II – Descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, **sem justificativa aceitável**;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;

V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

§ 1º A Ata de Registro de Preços será cancelada pelo órgão gerenciador por decurso de prazo, quando não restarem fornecedores registrados, razões de interesse público ou fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado, conforme previsto expressamente no art. 18, do Decreto Estadual n.º 2.734/2015.

§ 2º No cancelamento da Ata por iniciativa da Administração, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação, conforme previsto expressamente no art. 19, do Decreto Estadual n.º 2.734/2015.

§ 3º. O cancelamento do registro do prestador de serviços deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais prestadores registrados e a nova ordem de registro.

§ 4º. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta e Sexta desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS e publicação do resumo no Diário Oficial do Estado.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA OITAVA** - Constituem obrigações do Prestador de Serviços:

I - Assinar esta Ata, bem como o contrato administrativo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

II - Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

II - Manter as condições de regularidades fiscais;

IV - Manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a validade da presente ata.

**CLÁUSULA NONA** - Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

II – registrar o contrato administrativo no Sistema GMS, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos da ata de registro de preços;

III - verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

IV – zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

V – cabe ao órgão participante, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

VI – registrar no Sistema GMS eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.



### DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

**CLÁUSULA DÉCIMA** - O órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento de registro de preços poderá aderir à ata de registro de preços, durante sua vigência, mediante autorização prévia do órgão gerenciador, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do prestador de serviços ou executor beneficiário da ata de registro de preços.

§ 1º A adesão é restrita aos órgãos e entidades previsto no artigo 1o do Decreto Estadual 2734/2015.

§ 2º As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades que aderirem.

§ 3º Caberá ao prestador de serviços ou executor beneficiário da ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com os órgãos participantes.

### CADASTRO RESERVA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens e/ou serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o art. 11, § 3º, inciso I do Decreto Estadual n.º 2.734/2015.

### DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

### DA PUBLICIDADE

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – A presente Ata será divulgada no portal da internet [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e no DIOE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – O presente processo licitatório é coordenado e efetivado pelo Pregoeiro(a) ....., designado na Resolução n.º 5.888/2016, publicado no DIOE Executivo edição n.º 9.708 de 31/05/2016.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) do DEAM

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro(a) SEAP/DEAM

### PRESTADORES DE SERVIÇOS

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	NOME EMPRESARIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo nº 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N°572/2017 – EDITAL (página 29 de 34)

**Anexo da Ata de Registro de Preços**  
**Cadastro de Reserva**

**PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/201X**

**PROTOCOLO xx.xxx.xxx-xx**

<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>			
CNPJ - NOME EMPRESA			
<b>LOTE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO REGISTRADO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>COLOCAÇÃO</b>
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>			
CNPJ – NOME EMPRESA			
<b>LOTE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO REGISTRADO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>COLOCAÇÃO</b>
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



## ANEXO IX

### MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº /

**CONTRATANTE:** O ESTADO DO PARANÁ, através do ÓRGÃO, ENDEREÇO E CNPJ, neste ato representado(a) pelo(a) CARGO E NOME DA AUTORIDADE, nomeado pelo Decreto nº xxxxx.

**CONTRATADO(A):** Nome, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA, neste ato representado por (CREDENCIADO) RG nº x.xxx.xxx-x SSP/PR e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE.

#### 1 OBJETO:

1.1 Descrição sucinta do objeto, conforme descrito no termo de referência.

#### 2 FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato é firmado com fundamento no resultado no(a) (identificação da licitação), objeto do processo administrativo (número), com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**3 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** os serviços serão executados em parcela única / parcelada em XX vezes / conforme demanda.

#### 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O CONTRATANTE pagará à(o) CONTRATADA(O) os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

#### 5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 A responsabilidade pela gestão do presente contrato caberá ao(à) servidor(a) designado(a) conforme item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização do presente contrato caberá ao(à) servidor(a) designado(a) conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria da Contratante.

**Parágrafo Único** – Cada uma das partes envolvidas, designará prepostos credenciados para coordenar e acompanhar as atividades, ações e resoluções de assuntos de sua responsabilidade, referente à execução deste contrato, observadas as seguintes condições e formalidades mínimas:

I – Os prepostos credenciados poderão realizar esclarecimentos, complementações e solucionar divergências desde que não alterem o presente Contrato, em reuniões documentadas por atas e assinadas pelos elementos credenciados de ambas as partes;

II – Todas as comunicações sobre o desenvolvimento da execução do objeto do presente Contrato serão formalizadas por escrito e dirigidas ao preposto credenciado da outra parte, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência dos trabalhos;

III – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos órgãos e entidades Contratantes, às quais competirá fiscalizar, controlar e avaliar os bens fornecidos, bem como a aplicação de penalidades, sob o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas;

#### 6 FONTE DE RECURSOS:

6.1 A despesa correrá por conta da Dotação Orçamentária ....., elemento de despesa ....., fonte.....



## 7 VIGÊNCIA

7.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contados de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, não podendo ser prorrogado.

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

**8.1** - As partes obrigam-se a adotar todas as providências a seu cargo para a fiel execução deste contrato.

### **8.2 - A CONTRATADA obriga-se especialmente a:**

**8.2.1** - Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer o deslocamento necessário até o local da prestação do serviço dos recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de referência e em sua proposta;

**8.2.2** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.2.3** - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**8.2.4** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.2.5** - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.2.6** - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**8.2.7** - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.2.8** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.2.9** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.2.10** - Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**8.2.11** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.2.12** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

**8.2.13** - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no presente Termo de Referência, bem como no Edital de Licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos de forma exclusiva, e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**8.2.14** - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s), telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada, preposto no município onde ocorrerá o evento com poderes para o fiel cumprimento do contrato;

**8.2.15** - Apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando o objeto, número de contrato, empenho e conta para pagamento;

**8.2.16** - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos consignados no presente Termo de Referência e nos Anexos deste, no que se refere a prestação dos serviços pontualmente de forma que não haja prejuízos, tais como atrasos no andamento do Evento/Encontro de forma dar plena execução aos serviços dentro das especificações contidas no presente Termo de Referência e em seus anexos.

**8.2.17** - Além destas obrigações é imperioso que a CONTRATADA garanta que os eventos serão acompanhados presencialmente por responsável, vinculado à empresa, que tenha designação formal e que possa deliberar sobre todas as questões relacionadas à perfeita execução do contrato.

**8.2.18** - Prestar os serviços de acordo com as condições estabelecidas no termo de referência, que deverá integrar o contrato para todos os fins.

**8.2.19** - Utilizar pessoal devidamente habilitado, correndo por sua conta quaisquer despesas de contribuição previdenciária, encargos trabalhistas, seguros e outros, dos seus empregados.

**8.2.20** - Observar as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis;

**8.2.21** – Se apresentar com 02 (duas) horas de antecedência para iniciar a preparação do evento;

**8.2.22** – Entregar as bebidas e alimentos em recipientes de acondicionamento em temperatura ideal até



o momento de servir;

**8.2.23** – Realizar a reposição dos alimentos, evitando que a quantidade não seja suficiente para atender o número de pessoas indicadas.

**8.3 - O CONTRATANTE** obriga-se a:

**8.3.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente TR, Edital e em seus anexos;

**8.3.2** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.3.3** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.3.4** - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**8.3.5** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;

**8.3.6** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

**8.3.7** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

**8.3.6** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.3.7** - Proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;

**8.3.8** - Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

**8.3.9** - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

**8.3.10** - Aplicar as sanções administrativas que se fizerem necessárias, após devido processo administrativo;

**8.3.11** - Apresentar à CONTRATADA de forma expressa a Resolução que indica o fiscal do contrato.

**8.3.12** - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos consignados no presente Termo de Referência, no que se refere à apresentação de listagem de participantes para mensuração do quantitativo de pessoas para o serviço de coffee break objeto do presente Termo de Referência e demais dados necessários à plena execução dos serviços.

**8.3.13** – Observar o prazo mínimo de 03 (três) dias anteriores aos eventos para solicitar os serviços;

## 9 FORMA DE PAGAMENTO

**9.1** - Os pagamentos ficarão condicionados a prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme disposto no Decreto Estadual n.º 4505/2016 ressalvadas as exceções previstas no diploma legal.

**9.2** - O pagamento pelo serviço **efetivamente prestado**, em compatibilidade com as obrigações assumidas deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a natureza jurídica da CONTRATADA, devidamente atestada e aprovada pela administração, conforme disposto na Lei n.º 666/1993 e Lei Estadual n.º 15.608/2007, observado ainda os seguintes procedimentos:

**9.3** - A nota fiscal / fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

**9.3.1** - Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

**9.4** - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.5** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será até 30 dias corridos, contados da data da entrega da nota fiscal devidamente atestada;

**9.6** - O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras;

**9.7** - A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente apresentar a descrição adequada do produto, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido;

**9.8** - As notas fiscais e/ou faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo n.º 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N.º 572/2017 – EDITAL (página 33 de 34)

**9.9** - Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

**9.10** - No caso de ser constatada irregularidade de natureza formal ou de prazo nas Notas Fiscais/Faturas ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados à CONTRATADA, para as devidas correções e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;

**a)** ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

**b)** a devolução da Nota fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

**c)** a CONTRATANTE verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, sendo que as certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, com prazo de validade juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta corrente bancária indicada pela CONTRATADA.

**d)** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão contratante, conforme nota de empenho, devendo ainda constar o número do empenho, o número da agência bancária e o número da conta corrente da CONTRATADA.

**9.11** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **10 PENALIDADES**

**10.1** O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes penalidades administrativas:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**10.2** As penalidades previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**10.3** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item abaixo.

**10.4** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**10.5** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada a(o) CONTRATADO(A) que:

a) Abandonar a execução do contrato;

b) Incurrir em inexecução contratual.

**10.6** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a(o) CONTRATADO(A) que:

a) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

b) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**10.7** Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo com o exercício da ampla defesa e o cumprimento do



**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL**

Protocolo n.º 14.621.747-8 Pregão Eletrônico N.º 572/2017 – EDITAL (página 34 de 34)

princípio constitucional do contraditório.

**10.8** Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

**10.9** Nos casos não previstos no contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das penalidades administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**10.10** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **11 CASOS DE RESCISÃO**

**11.1** O presente instrumento poderá ser rescindido:

**a)** Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do artigo 129, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

**11.2** No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**11.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

**11.4** A CONTRATADA, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **12 REAJUSTE CONTRATUAL**

**12.1** O valor dos serviços, objeto deste contrato, não serão reajustados.

## **13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**13.1** Este contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo em qualquer das hipóteses previstas no art. 112, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**13.2** O contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

## **14 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo(a) CONTRATADO(A) durante a licitação.

**14.2** O presente Contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**14.3** A contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**14.4** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: