

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.038.767-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

O CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA, por intermédio do DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/DMA, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO: 0002/2018</b>	<b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b>
<b>TIPO: MENOR PREÇO</b>	<b>Até 13 h 30 min do dia 27/07/2018</b>
<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP</b>	Início da sessão / disputa de lances:
<b>ID DA LICITAÇÃO Nº: 727553</b>	<b>14 h 00 min do dia 27/07/2018</b>
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.	

**OBJETO:** Serviço de locação de 8 (oito) máquinas multifuncionais novas, incluindo p fornecimento de impressoras e multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimentos de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência, Anexo I, do Edital, modalidade Pregão Eletrônico nº 20180002, a fim de suprir as necessidades do Centro Cultural Teatro Guaíra.

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** R\$ 2.347,00 (dois mil, trezentos e quarenta e sete reais) mensais.

O pregão será realizado por meio 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, designados pela Portaria n.º 20 de /2017, servidores do Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG.

—E-mail: [ronald-catarino@cctg.pr.gov.br](mailto:ronald-catarino@cctg.pr.gov.br) ou [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br)

—Telefones: (41) 3304-7952 - 3304-7929

—Endereço: Rua XV de Novembro, nº 971 – sala 208, Térreo – Centro, Curitiba/PR.

As razões de recursos e as contrarrazões a recursos deverão ser protocoladas no protocolo do CCTG localizado no pavimento térreo do Edifício do CCTG, Rua XV de Novembro, nº 97, Térreo – Centro, CEP 80.060-000, Curitiba/PR, em atenção à Comissão Permanente de Licitação/CPL do CCTG.

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.

### **CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO**

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão 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 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 Menor Preço Mensal, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

Não será admitida proposta com preço mensal 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 – Minuta do contrato.

## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio da *internet*, por meio 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 nº 15.608/2007.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, às interessadas 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 da interessada 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 à 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** As interessadas 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.

**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** Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por qualquer esfera de Governo, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Acórdão TCU nº 2.593/2013 - Plenário.

**2.4.4** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas 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.

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

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

**2.4.7** 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.

**2.4.8** Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado ao órgão envolvido neste procedimento licitatório.

**2.4.8.1** 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.

**2.7** Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) as empresas que se enquadrem na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, conforme exige o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

### **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;

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio 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** As 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, as licitantes poderão ofertar lances por meio do sistema de compras eletrônicas.

**4.3.1** A cada lance ofertado, as licitantes conectadas ao sistema serão informadas 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** As 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** 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.

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

**4.4** Encerrada a disputa, a arrematante enviará, para o seguinte endereço acima informado, 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 da 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 a vencedora.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível às 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 20 (vinte) 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 da licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter 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 inexequível(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 OS RECURSOS**

**7.1** Declarado a vencedora, 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.

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

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

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

**7.1.3.1** 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.

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

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

## **8 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **9 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**9.1** A adjudicatária será notificada para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério **da contratante**, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**9.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, a adjudicatária deverá estar credenciada 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 pela licitante durante a vigência do contrato.

**9.2.1** 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.

**9.2.2** Se a adjudicatária não apresentar essa comprovação ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá convocar a(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.

**9.2.3** A recusa injustificada da adjudicatária 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.

**9.3** 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.

**9.4** 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 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** A licitante e a contratada 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.

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

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

**10.4** 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 manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**10.5** 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 advertida e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**10.6** 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 primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

**10.7** 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.

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

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

**10.9** 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.

**10.10** 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.

**10.11** 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.

**10.12** 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.

**10.13** 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.

**10.14** 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.

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

## **11 GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1** Por se tratar de equipamentos novos e se tratar de contratação de baixo valor agregado, a garantia de execução não será exigida pela administração.

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** 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.

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

**12.4** A 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.

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

**12.6** 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.

**12.6.1** 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.

**12.7** 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.

**12.8** 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.

**12.9** 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.

Curitiba, 11 de julho de 2018

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.038.767-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de impressoras e multifuncionais novas a fim de suprir as necessidades do Cultural Teatro Guaíra.

O serviço inclui o fornecimento de impressoras e multifuncionais novas e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (tonner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), **exceto papel**, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1.- Equipamentos par serem utilizados em Departamentos e Setores Administrativos deste CCTG.

2.2.- As despesas resultantes da futura contratação correrão por conta da dotação orçamentária 5132.13392424.200, natureza de despesa 3390.3983 (Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos), Fonte 101 (Tesouro Geral do Estado).

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO E PLANILHA DE VALORES:**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de máquinas impressoras/copiadoras multifuncionais novas a fim de suprir as necessidades do Cultural Teatro Guaíra. Os equipamentos e quantidades a serem locados passam a ser descritos a seguir:

item	Objeto	Valor máximo mensal	Valor máximo anual
1	Serviço de locação de 8 (oito) máquinas multifuncionais novas, incluindo p fornecimento de impressoras e multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimentos de peças e componentes), exceto papel, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses.	R\$ 2.347,00	R\$ 28.164,00

3.1.- Descrição dos equipamentos para locação:

08 (oito) Máquinas multifuncionais novas Laser ou LED (Impressora/Copiadora) – 40 ppm – Monocromática:

3.1.1.- Impressora Laser integrada: -

- a. Resolução de impressão até 1.200 x 1.200 dpi de saída efetiva;
- b. Velocidade nominal de 40 ppm, em impressão monocromática Carta;
- c. Memória RAM instalada de 512MB/ HD ou SSD de 32 GB;
- d. Impressão em papel A4, Carta, Ofício;
- e. Tempo máximo de impressão da primeira página: 9 segundos;
- f. Bandeja de alimentação de papel, quantas forem necessárias para armazenar 500 folhas;
- g. Aceitar papéis com gramatura entre 75 e 120 g/m<sup>2</sup>;

- h. Frente e verso automático (full duplex) para impressão, cópia, impressão sem intervenção do usuário;
- i. Ter 50 senhas de departamento/usuário para contabilização de cópias, recursos de controle de cota de cópias por usuário/mês;
- j. Essas senhas deverão ser definidas pelos departamentos/usuários com validação no próprio equipamento;
- k. Ter software que permita contabilizar impressões, cópias e digitalizações;
- l. Ter software que permita gerenciamento da impressora via web;
- m. Linguagens PCL6 ou PostScript 3;
- n. Ciclo de trabalho de 80.000 páginas por mês.

#### 3.1.2.- Copiadora integrada:

- a. Velocidade de no mínimo 40 ppm em modo monocromático formato carta;
- b. Capacidade mínima de redução ou ampliação da imagem;
- c. Scanner Colorido integrado;
- d. Resolução óptica de 600 dpi, não interpolado;
- e. Software para edição de imagens;
- f. Captura de documentos no formato A4 ou Carta;
- g. Digitalização para e-mail ou pasta compartilhada na rede;
- h. Exportação e geração de arquivos ilimitados nos formatos de saída TIFF, JPEG e PDF;
- i. Alimentador automático de originais duplex no mínimo de 35 folhas.

#### 3.1.3.- Interfaces:

- a. USB 2.0, com respectivo cabo;
- b. Rede Ethernet padrão RJ-45, 10/100 Mbps, auto-negotiation, com suporte a TCP/IP e SNMP.

## 4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1.- A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos solicitados pelo Centro Cultural Teatro Guaíra, conforme os locais determinados no item 5, devendo os mesmos estar em perfeito estado de uso e conservação, obedecendo às especificações estabelecidas no item anterior e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A CONTRATADA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela CONTRATANTE.

4.2.- A Contratante pagará a Contratada valor mensal referente aos equipamentos efetivamente locados.

4.3.- Todas as peças e materiais e suprimentos (cilindros, reveladores, tonner's, etc.) para reposição, quando comprovada a necessidade, serão ORIGINAIS de 1º uso, e fornecidos pela CONTRATADA, devendo a entrega não exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e comprovada a originalidade.

4.3.1.- Entende-se por ORIGINAIS aqueles que são produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos ou tonners de impressão para primeiro uso, embora não fabrique impressoras.

## 5. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO (SISTEMA DE BILHETAGEM)

5.1.- Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão e cópias (sistema de bilhetagem), com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão e cópias instalados no Cultural Teatro Guaíra, capaz de realizar as seguintes funções:

a) Contabilização dos trabalhos de impressão, com arquivo de "log" com as informações de nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora e estação de trabalho;

- b) Histórico de impressão por usuário/impressora;
- c) Administração a partir de qualquer estação da rede local, incluindo configurações das impressoras, permissões de usuários e fila de trabalhos;
- d) Captação do contador físico dos equipamentos de rede;
- e) Contabilização das páginas impressas e cópias efetuadas, não do total das enviadas ao spool do servidor de impressão ou estação de trabalho, não contabilizando as impressões/cópias canceladas;
- f) Ter total compatibilidade com a rede corporativa do Centro Cultural Teatro Guaíra e possuir interface gráfica;
- g) Interface e suporte em português.

## **6. LOCAL DE INSTALAÇÃO**

6.1.- As máquinas serão instaladas no Centro Cultural Teatro Guaíra, bem como os serviços de manutenção, no endereço abaixo:

=> Rua XV de Novembro, 971 Centro - Curitiba-Pr.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

O Centro Cultural Teatro Guaíra deverá:

- 7.1.- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Edital, por intermédio dos servidores designados pelo Órgão.
- 7.2.- Rejeitar os materiais que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante do equipamento.
- 7.3.- Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto deste Edital.
- 7.4.- Efetuar os pagamentos à Contratada.
- 7.5.- Não permitir que outrem execute os serviços objeto deste Edital que se obrigam à Contratada.
- 7.6.- Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital.
- 7.7.- Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 7.8.- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.
- 7.9.- Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratada deverá:

- 8.1.- Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.
- 8.2.- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais.
- 8.3.- Instalar os equipamentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, nos locais indicados no item 5 deste termo, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante.
- 8.4.- Instalar os equipamentos em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração nos endereços deste edital, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a Contratante o uso regular e eficaz do mesmo.
- 8.5.- Notificar a Contratante da instalação do equipamento para que esta possa proceder o recebimento do mesmo.

- 8.6.- Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, nas quantidades necessárias para suprir a demanda.
- 8.7.- Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 horas as 18:00 horas.
- 8.8.- Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus.
- 8.9.- Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis a partir do chamado técnico.
- 8.10.- Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato; Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a contratante.
- 8.11.- Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões (sistema de bilhetagem) em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas dispostas no item 4 deste Termo.
- 8.12.- Proceder às leituras dos medidores das impressoras, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, do primeiro ao último dia de cada mês, cabendo ao servidor designado do Centro Cultural Teatro Guaíra, responsável pelo contrato, anotar e acompanhar tal leitura ou contagem do medidor em formulário próprio da contratada.
- 8.13.- Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante da Contratante que fiscalizará o Contrato solicitar.
- 8.14.- Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros.
- 8.15.- Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da contratante, inclusive com sua substituição.
- 8.16.- Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica.
- 8.17.- Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela Contratante, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da Contratante, arcando com todas as despesas.
- 8.18.- Apresentar solução de help desk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número de chamadas total e por localidade e número de atendimentos; número e possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais dúvidas em relação a este relatório e possíveis formatações serão aprovadas em comum acordo com o Setor Técnico responsável de fiscalização do contrato.
- 8.19.- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos, por meio de mapas ou relatórios, relativos ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários.
- 8.20.- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.
- 8.21.- Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência.
- 8.22.- Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à

perfeita compreensão do documento de cobrança, anexando à mesma, o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referência.

8.23.- Dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente, anexando à referida fatura o demonstrativo do quantitativo de cópias efetuadas, compensação, excedentes e utilização mensal de todo o material (utilizado/consumido) no período.

8.24.- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

8.25.- Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

8.26.- Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos à integridade física das pessoas, decorrentes da prestação dos serviços, ação ou omissão de seu empregado ou preposto, independentemente de culpa ou dolo dos mesmos, devendo ainda a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das disposições legais vigentes e das autoridades competentes.

8.27.- Celebrar Contrato após a homologação do certame.

8.28.- Designar um representante ou preposto perante o CCTG a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que por ventura surgirem durante a execução do contrato.

8.29.- Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.30.- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante ao art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Facultada a supressão além deste percentual, mediante acordo entre as partes contratantes, art. 65, § 2º, II da Lei nº 8.666/93.

8.31.- Responsabilizar-se pela sinalização e segurança de pessoas no local dos serviços.

## **9. DA VIGÊNCIA**

9.1.- O contrato terá a vigência inicial de 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **10. DO GESTOR DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO**

10.1.- A CONTRATANTE exercerá, através do servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a gestão e a fiscalização dos serviços prestados e de todas as incidências a eles relativas, na forma do que prevê o art. 58, inciso III, da Lei 8.666/93. Em razão disto, é facultado à CONTRATANTE o que, a seguir, se descreve.

I - Sustar o pagamento que for devido a CONTRATADA, ante a hipótese de inadimplemento de quaisquer das suas obrigações.

II - Aceitar, quando julgar procedente, as justificativas apresentadas, por escrito, pela CONTRATADA, ante a ocorrência de inadimplemento por parte desta.

III - Transmitir à CONTRATADA as instruções e determinações que julgar necessárias.

IV - Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

## **11. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

11.1.- O pagamento dos serviços executados será efetivado, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA.

11.2.- O pagamento será mensal, ocorrendo até 30 (trinta) dias após o faturamento e emissão da respectiva nota fiscal.

11.3.- As faturas para pagamento mensal deverão ser apresentadas e atestadas pelo gestor deste contrato, que providenciará a devida quitação.

## **12. PRAZOS DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1.- Os equipamentos deverão ser instalados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado no item 5 deste termo, devendo as instalações adicionais necessárias também serem atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela Contratada da solicitação da Contratante. Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de operação.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.038.767-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**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:

As 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, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante, no prego, 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); 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 Recuperação Judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

**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:**

**1.4.1** – Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior junto ao órgão competente;

**1.4.2** – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**1.4.3** – A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

**1.4.6** – Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame;

**1.4.7** – No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n.º 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **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 da Licitante ou documento equivalente.

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 a proponente for declarada a vencedora 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.

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 Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

Todos os documentos apresentados deverão identificar a 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.

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.038.767-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**ANEXO III**

**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º**

**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 a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de Impressoras e Multifuncionais novas, para atender as atividades funcionais do Centro Cultural Teatro Guaíra..

**1. Especificações técnicas:**

Item	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1			R\$	R\$

2. O valor total desta proposta é 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.

5. Exigências Técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

---

Representante Legal

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.038.767-1  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**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

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUÁIRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.038.767-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**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

**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.038.767-1  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0002/2018**

**ANEXO VI**

**MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº xxx/2018**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.695.204/0001-56, com sede na rua XV de Novembro nº 971, Curitiba-Paraná, neste ato representado por sua Diretora Presidente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Sócio / Proprietário, xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e R.G nº xxxxxxxxxxxxxx/xxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato de prestação de serviços, tendo em vista o contido na proposta referente ao Pregão Eletrônico nº xx/2018, documento este que passa a fazer parte integrante deste Contrato e obedecendo ao contido na Lei 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/07, da Lei 10.520/02, e conforme cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

**1.1.** A CONTRATADA prestará serviços de locação de impressoras com disponibilização de equipamentos multifuncionais novos e de suprimentos (exceto papel), e efetuará as respectivas manutenções preventiva e corretiva dos mesmos, com o fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, de acordo com a discriminação completa dos serviços e preços máximos constantes do Edital e Ata de Registro de Preços, oriundos do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Da vigência do contrato e da Dotação Orçamentária**

**2.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de **xx/xxx/2018** até **xx/xx/2019**, podendo se renovado por meio de Termo Aditivo, até 60, desde que satisfeitos os requisitos do II, Artigo 57, da Lei n.º 8.666/1993, Art. 108 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o Art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**2.2.** A despesa com a execução deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária 5132.13392424.200, elemento de despesa 3390.3983, fonte 100 – Tesouro Geral do Estado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Dos documentos integrantes deste Contrato**

**3.1.** A prestação de serviços de locação de impressoras e multifuncionais novos, com a disponibilização de suprimentos (exceto papel), das respectivas manutenções preventiva e corretiva e do fornecimento de solução de monitoramento e gestão do serviço contratado, obedecerá ao estipulado neste Contrato e aos termos do edital que norteou a licitação para a contratação destes serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – Do valor do contrato**

**4.1.** O valor mensal do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_** (xxxxx), e perfará um total de R\$ (.....) pelo período de 12 meses.

**4.2.** Deverão ser consideradas no cálculo das despesas todos os custos, incluindo recursos humanos, encargos sociais, tributos, transporte, materiais e insumos, lucros, benefícios e despesas indiretas (BDI), equipamentos e outros, exceto papel;

4.3. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na unidade usuária equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da responsabilidade da gestão do Contrato**

5.1. O CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA, será o gestor do presente contrato, cabendo ao servidor \_\_\_\_\_ o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados caberá ao servidor \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 67 e parágrafos, da Lei 8666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Único** – Da designação de elementos credenciados e da fiscalização do contrato.

Cada uma das partes envolvidas designará elementos 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 - Cada uma das partes deverá comunicar formalmente à outra, os elementos designados conforme item anterior, informando o nome completo, endereço e telefone para contrato;

II - Os elementos 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;

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – Das Exigências e das Condições dos Equipamentos**

6.1 Os equipamentos disponibilizados serão novos e devem possuir compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias e *interface* em português, e com sistema operacional Windows e Linux.

6.2. Os equipamentos deverão apresentar especificação técnica detalhada, a indicar marca e modelo, e vir com os respectivos catálogos.

6.3. Os equipamentos deverão constar no catálogo do fabricante e atender a todas as características sem quaisquer adaptações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Instalação dos equipamentos**

7.1. Os equipamentos ficarão sediados no Teatro Guaíra, a critério da *CONTRATANTE*;

7.2. A Contratada se obriga a instalar todos os equipamentos após decorrido o prazo máximo de até 10 (dez) dias, consoante ao cronograma a ser estabelecido pelo órgão contratante, após assinatura do contrato;

7.3. Acompanharão os equipamentos locados todos os insumos utilizados para seu perfeito funcionamento, exceto papel. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;

7.4. Somente serão aceitos suprimentos originais, novos, acondicionados em embalagens lacradas e individuais, e deve considerar o envio periódico para todos os equipamentos contemplados e para todas as localidades envolvidas;

7.4.1. Entende-se por ORIGINAIS aqueles que são produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos ou tonners de impressão para primeiro uso, embora não fabrique impressoras.

7.5. A CONTRATADA terá a responsabilidade de manter estoque regulador e deverá providenciar a entrega de um suprimento sobressalente visando desta forma não impactar na operacionalidade do equipamento. A CONTRATADA deverá manter rígido controle do fornecimento do material de consumo utilizado nos equipamentos locados, e efetuar gerenciamento do estoque de consumíveis previstos no contrato;

7.6. A *CONTRATANTE* poderá solicitar a entrega de suprimentos adicionais, a qualquer momento, mediante justificativa de produção que exceda ao estoque regulador;

**7.7.** A CONTRATADA deverá instalar os equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade pela prestação de assistência técnica, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais;

**7.8.** Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- a)** compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- b)** interface em português;
- c)** compatibilidade com Sistema Operacional Windows ou Linux.

**7.9.** A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços, após estar de posse do Termo de Recebimento de instalação dos equipamentos, que será expedido pela CONTRATANTE após o término da implantação inicial dos serviços.

**7.10.** - Os equipamentos a serem disponibilizados na prestação de serviços deverão, previamente a instalação, estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução 242 de 20.11.2000 da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel.

### **CLÁUSULA OITAVA – Da manutenção e substituição dos equipamentos**

**8.1.** A Contratada deve manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica, em todos os lugares onde forem instalados;

**8.2.** Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização preventiva e corretiva, a substituição de peças e componentes, inclusive dos itens que, apesar de não contemplados nas especificações mínimas dos equipamentos, foram colocados à disposição do usuário, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

**8.3.** A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, por pedido da unidade usuária, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Todos os equipamentos instalados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva;

**8.4.** A Contratada deverá manter uma base de atendimento para prestar suporte técnico das 08h30min às 12h00min horas e das 13h30min às 18h00min horas de segunda a sexta-feira e aos sábados das 08h00min às 12h00min horas, excetuando-se final de semana e feriado;

**8.5.** As chamadas de atendimento de manutenção corretiva e preventiva, deverá ser de 2 (dois) dias úteis;

**8.6.** O atendimento de manutenção será contado a partir da abertura do chamado e será considerado concluído com a liberação dos equipamentos em plenas condições de funcionamento;

**8.7.** A CONTRATADA deverá prover sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamadas com identificação destes (protocolo de abertura do chamado e o término do atendimento). Gerenciar remotamente toda a solução proposta de forma a evitar que aconteçam paradas críticas do equipamento por falta de suprimento ou assistência técnica;

**8.8.** A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 60 (sessenta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da ciência, pela CONTRATADA, da terceira ocorrência;

**8.9.** A prestação de assistência e manutenção ocorrerá no local onde está instalado o equipamento, somente podendo o mesmo ser retirado do local de instalação mediante substituição por outro de igual desempenho e capacidade;

**8.10.** Quando necessária a substituição de peças de reposição, estes serão realizados no local de instalação do equipamento, sem ônus para a CONTRATANTE;

**8.11.** É vedado o acréscimo de qualquer preço ao valor pactuado, seja a título de transporte, tributos ou qualquer outra despesa;

**8.12.** Deverão ser consideradas no cálculo das despesas todos os custos, incluindo recursos humanos, encargos sociais, tributos, transporte, materiais e insumos, lucros, benefícios e despesas indiretas (BDI), equipamentos e outros, (exceto papel);

**8.13.** Será permitida a subcontratação nos serviços de assistência técnica e manutenção dos equipamentos, desde que aceito previamente pela CONTRATANTE;

**8.13.1.** Não é permitida a subcontratação dos serviços de impressão e reprografia descrito neste processo licitatório;

**8.14.** Os serviços de remanejamento, desativação e ativação do equipamento, serão efetuados pela CONTRATADA sem nenhum ônus para a CONTRATANTE;

**8.15.** O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

#### **CLÁUSULA NONA – Da Responsabilidade da Contratante**

**9.1.** A guarda dos equipamentos, o acompanhamento e administração do uso dos equipamentos nas unidades onde estiverem instalados serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

**9.2.** A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá proceder a inspeção de avaliação nos equipamentos locados, sendo facultada a solicitação para a substituição definitiva do equipamento sob justificativa;

**9.3.** A CONTRATANTE fica proibida de aceitar equipamentos inadequados aos serviços ou com características diferentes daquelas dispostas no Edital;

**9.4.** Em caso de acidente com os equipamentos locados, a CONTRATANTE comunicará imediatamente a CONTRATADA, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE as medidas para conserto ou substituição dos equipamentos, obedecendo ao critério de menor custo;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Da Responsabilidade da Contratada**

**10.1.** Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica da CONTRATANTE para o atendimento aos seus usuários, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento daquela equipe, preferencialmente de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, nos seguintes aspectos:

**a)** Utilização básica e operacionalização dos equipamentos (alimentação de papel, impressão e cópias);

**b)** Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

**c)** Troca de suprimentos;

**d)** Configuração de parâmetros de impressão;

**e)** Recomendações de uso;

**f)** Quaisquer outras ações julgadas pertinentes pelas partes;

**10.2.** O treinamento aos usuários dos equipamentos de reprografia ocorrerá onde os equipamentos estiverem alocados, nas dependências do Teatro Guaíra, bem como:

**a)** registrar as solicitações referentes aos insumos em geral, contendo data/hora da solicitação e data/hora da entrega;

**b)** responsabilizar-se pela gestão da assistência técnica de todas as Ordens de Serviço emitidas, verificando se os respectivos andamentos podem causar prejuízo ao estabelecido no instrumento contratual;

**c)** manter cadastro dos equipamentos de reprografia substituídos, destacando em relatório histórico dos dados que motivou a substituição;

**10.3.** A Contratada assume toda responsabilidade pelos ônus decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais, mantendo a CONTRATANTE à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em quaisquer circunstâncias nesse particular, considerada como única empregadora;

**10.4.** A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico, ou seja, um número de telefone fixo, e-mail e número de linha móvel pessoal de caráter permanente, para as situações de emergência e deverá comunicar estes dados de imediato ao Teatro Guaíra.



**10.5.** A Contratada deverá disponibilizar sistema/solução de gestão e monitoramento dos serviços contratados apresentado na sua proposta de preço, sem nenhum custo adicional em relação ao preço contratado, nas condições estabelecidas. Esta solução de monitoramento e gestão do serviço, deverá ser fornecido com as licenças necessárias sem ônus para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela instalação do mesmo em equipamento designado pela CONTRATANTE para este fim.

**10.6.** A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços, após estar de posse do Termo de Recebimento de instalação dos equipamentos, que será expedido pela CONTRATANTE após o término da implantação inicial dos serviços.

**10.7.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Pagamento**

**11.** O pagamento será feito mensalmente, através da apresentação da nota fiscal/fatura dos serviços prestados;

**11.1.** O pagamento será mensal, ocorrendo até 30 (trinta) dias após o faturamento e emissão da respectiva nota fiscal;

**11.3.1.** As faturas para pagamento mensal deverão ser apresentadas e atestadas pelo gestor deste contrato, que providenciará a devida quitação.

**11.4.** A CONTRATADA deverá manter atualizadas junto ao Cadastro/SEAP as provas de sua adimplência com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), mediante a devida Certidão Negativa de Débitos (CND), bem como da quitação de impostos e outros gravames que incidam sobre a atividade do contrato, sob pena de suspensão dos pagamentos a que tiver direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Prestação de Garantia**

**12.1.** Não será exigida Garantia por se tratar de Contratação de baixo valor agregado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades**

**13.1** A contratada que incorrer em infrações, sujeita-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.

**13.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas à contratada, cumulativamente com a multa.

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

**13.4** 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 11.7.

**13.5** 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.

**13.6** 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.

**13.7** 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.

**13.8** 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.

**13.9** 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.

**13.10** 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Discricionariedade na Aplicação das Penalidades/rescisão**

**14.1.** O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, assegurará a CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III, da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**14.2.** Em caso de rescisão unilateral, insolvência ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade a prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações da CONTRATANTE, por um período não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

**14.2.1.** Caberá a CONTRATANTE durante os 180 (cento e oitenta) dias após a rescisão unilateral, arcar diretamente com os custos dos insumos e da manutenção dos equipamentos e acessórios.

**14.2.2.** Após a rescisão do contrato, durante o período em que os equipamentos permanecerem nas instalações da CONTRATANTE, o valor referente a remuneração da CONTRATADA em função da permanência dos equipamentos, será apurado conforme a prática de mercado na ocasião.

#### **Parágrafo Primeiro – Da discricionariedade na aplicação das penalidades**

Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o Contrato, nos termos do *caput* desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a Cláusula Décima Terceira deste Contrato.

#### **Parágrafo Segundo – Da rescisão de pleno direito**

Fica este Contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos, suficiente a ponto da CONTRATANTE ter que promover a execução dos serviços, através da contratação de terceiros;

c) Atraso injustificado na entrega dos equipamentos objeto desta licitação;

d) Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa, e prévia comunicação à CONTRATANTE;

e) Subcontratação total ou de partes não permitidas dos serviços objeto deste contrato, sem autorização prévia na forma estabelecida neste Contrato;

- f) Associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do objeto contratado;
- g) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;
- h) Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto ora contratado;
- i) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- j) Dissolução da CONTRATADA;
- k) Alteração social ou modificação da finalidade ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração Pública, prejudique a execução deste Contrato.

**Parágrafo Terceiro** – Outros casos de rescisão contratual.

A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas, em processo administrativo regularmente instaurado;
- II - Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do limite permitido no Art. 65, inciso 1º, da Lei 8.666/93;
- III - Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- IV - Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de serviços prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- V - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- VI - Descumprimento do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**Parágrafo Quarto** – Prescrições diversas para os casos de rescisão

A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) Determinada por este ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos itens de I a XII, do parágrafo segundo e itens V e VI do parágrafo terceiro desta cláusula;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.
- d) Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam respectivamente, as alíneas I e II, do inciso, do inciso anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE;
- e) Nos casos de rescisão do Contrato com fundamento em razões descritas nos itens I a IV, do Parágrafo Terceiro, será CONTRATADA, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito a pagamentos devidos pela execução dos serviços até a data de rescisão e devolução da garantia contratual;
- f) A rescisão administrativa com base nos incisos de I a XI, do Parágrafo Segundo, desta Cláusula, poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8666/93, em sua redação atual:
  - g) Assunção imediata da prestação dos serviços, objeto do Contrato, por ato próprio da CONTRATANTE;
  - h) Ocupação e utilização dos equipamentos empregados na execução do objeto contratado, necessários a sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, através de ato precedido de autorização expressa da Procuradoria-Geral do Estado;
  - i) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
  - j) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração;

k) A aplicação das medidas previstas nos itens I e II do inciso anterior desta Cláusula fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade à execução do objeto do Contrato por execução direta ou indireta;

l) É permitido à CONTRATANTE, no caso de recuperação judicial da CONTRATADA, manter o presente Contrato, assumindo o controle de determinadas atividades necessárias à sua execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do reajustamento**

15.1. Os preços acordados somente poderão ser reajustados, com periodicidade de 12 (doze) meses, a fim de assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, optando a administração pela aplicação do IGPM/FGV acumulado do período, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 65 e da Lei 15.608/2007, art. 113 e seguintes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Alteração do Contrato**

16.1. Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sempre celebradas mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Dos Casos Omissos**

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie, ouvida previamente a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas a este Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, xx de xxxxxxxxxxxxxxde2018

\_\_\_\_\_  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

02) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
Fiscal: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

\_\_\_\_\_  
Gestor: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx