



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024 PROCESSO Nº 30.880/2024 UASG 987745</b>				
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA</b>				
09h:00min do dia 16/08/2024				
<b>OBJETO</b>				
Aquisição de Material de Expediente (incluso papelaria e material de informática).				
<b>VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO</b>				
R\$ 1.213.192,71 (Um milhão, duzentos e treze mil, cento e noventa e dois reais e setenta e um centavos)				
<b>Legislação</b>	<b>Registro de Preços</b>	<b>Instrumento Contratual</b>		<b>Critério de Julgamento</b>
14.133/2021	Sim	Nota de Empenho/Contrato		MENOR PREÇO
<b>Licitação Exclusiva ME/EPP</b>	<b>Cota para ME/EPP</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Exige Amostra ou Demonstração</b>	<b>Modo de Disputa</b>
Não	Sim	Não	Não	Aberto
<b>Pedido de Esclarecimento e Impugnações</b>				
Até 03 (três) dias úteis, antes da data de abertura da sessão pública, para os endereços eletrônicos: <a href="mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br">cpl@paranagua.pr.gov.br</a> e <a href="mailto:ana.silveira@paranagua.pr.gov.br">ana.silveira@paranagua.pr.gov.br</a> ou demais condições do Edital.				
<b>Observações Gerais</b>				
<p>O pregão será realizado exclusivamente por meio do sistema eletrônico de licitações: <a href="http://www.compras.gov.br">www.compras.gov.br</a> do Portal de Compras do Governo Federal, <b>UASG 987745</b>, para o recebimento de propostas, abertura, disputa de preços e demais atos;</p> <p>O edital está disponível para download sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá: <a href="http://www.paranagua.pr.gov.br">www.paranagua.pr.gov.br</a>, no link Licitações Municipais.</p> <p>Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Ana Paula Pinheiro da Silveira e equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal n.º 4.977/2024.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>E-mail:</b> <a href="mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br">cpl@paranagua.pr.gov.br</a> e <a href="mailto:ana.silveira@paranagua.pr.gov.br">ana.silveira@paranagua.pr.gov.br</a></li><li>• <b>Telefones:</b> (41) 3721-1810</li><li>• <b>Endereço:</b> Rua Júlia da Costa, nº 322 – CEP 83.203-060, Paranaguá / Paraná</li></ul> <p>O atendimento será feito das 08h00min às 11 h e das 13h00min às 18 h, dias úteis, horário de Brasília – DF.</p>				



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024 REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024

### ÍNDICE

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
5. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, PUBLICIDADE DOS ATOS E DECISÕES
6. DO CREDENCIAMENTO NO COMPRAS.GOV.BR
7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
8. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS
9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
11. DA NEGOCIAÇÃO
12. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL
13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
14. DA AMOSTRA
15. DA HABILITAÇÃO
16. DO RECURSO
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
18. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
21. DA GARANTIA CONTRATUAL
22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
23. DAS SANÇÕES
24. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
25. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO
27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
29. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO
30. MEDIDAS ACAUTELADORAS
31. FRAUDE E CORRUPÇÃO
32. DISPOSIÇÕES FINAIS



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024**  
**UASG 987745**

**COM ITEM EXCLUSIVO E COTA DE 25% DO OBJETO RESERVADA PARA ME/EPP**

**PROCESSO Nº 30.880/2024 (SEMAD)**

**APENSOS: 33.856/2024 (FUNREBOM), 35.461/2024 (SEMUR), 33.467/2024 (SEMICOM), 33.463/2024 (SEMSEG), 34.444/2024 (SEMSA), 34.212/2024 (SEMMA), 33.975/2024 (SEMFA), 34.195/2024 (SECULTUR), 34.069/2024 (UGP), 32.883/2024 (SERVAL), 33.903/2024 (COGEM), 33.859/2024 (SEMDAC), 34.005/2024 (SEGOV), 34.460/2024 (PROGEM), 33.857/2024 (SEMI), 33.459/2024 (SEMPLOG), 33.346/2024 (SEMEDI), 33.720/2024 (SMGI), 33.971/2024 (SEMAPA), 33.824/2024 (SEMAS), 33.505/2024 (SEMTRA), 33.901/2024 (SEMMU), 32.681/2024 (SECOM), 33.960/2024 (SESPOR), 33.990/2024 (SEMSU), 33.844/2024 (SEMOP).**

## 1. PREÂMBULO

- 1.1 O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ torna público que a Secretaria Municipal de Administração realizará licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 30.880/2024 e seus anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais nº 683/2018 e 4.319/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
- 1.2 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública nomeada por meio do Decreto Municipal nº 4.977/2024, publicado no DOMP de 08/02/2024, denominada PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Compras.gov.br”, constante da página eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal, coordenador do sistema.
- 1.4 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), conforme datas e horários definidos:
- 1.5 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos em sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais.

## 2. DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto da presente licitação a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (inclusive papelaria e material de informática)**, para atender às necessidades e demandas das Secretarias Municipais e órgãos requisitantes, conforme condições, quantitativo e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2 A licitação será dividida em 106 (cento e seis) itens, conforme tabela constante do ANEXO I – Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme Art. 83 da lei 14.133/2021.

2.4 O Contratado será obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato celebrado entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3. DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor total máximo previsto para o presente certame importa em **R\$ 1.213.192,71 (Um milhão, duzentos e treze mil, cento e noventa e dois reais e setenta e um centavos)**, para o quantitativo constante no ANEXO I.

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

3.3 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta do recurso da seguinte dotação orçamentária, para o exercício de 2024, devidamente ajustadas para as dotações do exercício subsequente:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Administração	08.01.2040.3339030.1000, 08.01.2040.3449052.1000
FUNREBOM - Corpo de Bombeiros de Paranaguá 1º SGB/8ºGB	23.1.2225.333903016.1000, 23.1.2225.333903026.1000, 23.1.2225.333903017.1000
Secretaria Municipal de Urbanismo	14.01.2125.333.90.30.1000, 14.01.2125.344.90.52.1000
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	26.01.2090.333903016.1000, 26.01.2090.333903017.1000, 26.01.2090.333903026.1000
Secretaria Municipal de Segurança	20.002.2201.1000.33390301600, 20.002.2201.1000.33390301700, 20.002.2201.1000.33390302600, 20.002.2201.1000.34490523600
Secretaria Municipal de Saúde	10.1.2064.3339030.1510; 10.1.2067.3339030.1520; 10.1.2067.3339030.1490; 10.1.2067.3449052.1520
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1501/2135/750/339030/1510, 1502/2137/760/339030/1510, 1504/2136/772/339030/1510, 1508/2140/787/339030/1510, 1501/2135/759/449052/1510
Secretaria Municipal de Fazenda	09.01.2050.3339030.1510, 09.01.2050.3449052.1000
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	06.1.2021.3339030.1000, 06.1.2021.3449052.1000
Unidade de Gerenciamento de Programas	02.02.2003.3339030.1000
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	17 001 2155 339030 1000, 17 001 2155 449052 1000



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Controladoria Geral do Município	04.001.2015.3.33.90.30.1600 – 01000, 04.001.2015.3.33.90.30.1700 – 01000, 04.001.2015.3.33.90.30.2600 – 01000
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável da Alexandra e Colônias	40.01.2310.3339030.1000
Secretaria Municipal de Governo	02.01.2020.3339030.1000, 02.01.2020.3449052.1000
Procuradoria Geral do Município	05.01.2020.3339030.1000, 05.01.2020.3449052.1000
Secretaria Municipal de Inclusão	08.01.2040.3339030.1000
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	07.01.2030.333903016.1000, 07.01.2030.333903017.1000
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	11.01.2080.3339030.1103, 11.01.2080.3339030.1107, 11.01.2080.3339030.1000, 11.02.2285.3339030.1000, 11.02.1018.3339030.1104, 11.02.2082.3339030.1107, 11.02.2284.3339030.1103, 11.03.1017.3339030.1104, 11.01.2080.3449052.1107.
Secretaria Municipal de Gabinete Institucional	39.01.2297.3339030 fonte 1000, 39.01.2297.3449052 fonte 1000
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	13.01.2115. 339030 01000;13.02.2118. 339030 01000; 13.05 2117. 339030 01000
Secretaria Municipal de Assistência Social	18.01.2170.339030.1000, 18.01.2170.3449052.1000
Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais	22 001 2216 3339 030 1600 Fonte 1000 22 001 2216 3339 030 2600 Fonte 1000
Secretaria Municipal da Mulher	42.1.2315.3339030.1000, 42.1.2315.3449052.1000
Secretaria Municipal de Comunicação	21.01.2210.3339030.1000 Ref: 1198, 21.01.2210.3449052.1000 Ref: 1204
Secretaria Municipal de Esportes	19.01.0027.0122.0013.2190.33390301600, 19.01.0027.0122.0013.2190.33390302600, 19.01.0027.0122.0013.2190.33390301700, 19.01.0027.0122.0013.2190.34490523600.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	16.1.2145.799.3339030.1000; 16.2.2147.812.3339030.1009, 16.1.2145.806.3449052.1000
Secretaria Municipal de Obras	12.01.2100.3339030.1000, 12.01.2100.3449052.1000

## 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 4.2 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 4.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 4.4 Após o interregno de um ano, da data de apresentação da proposta, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, **do índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, se for o caso.
- 4.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, se for o caso.

## 5. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, PUBLICIDADE DOS ATOS E DECISÕES

- 5.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, somente serão prestados e considerados quando apresentados por escrito, dirigido a Pregoeira, devendo ser protocolado, por protocolo eletrônico até às 23h59min do prazo legal, encaminhada aos seguintes endereços eletrônicos: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br) e [ana.silveira@paranagua.pr.gov.br](mailto:ana.silveira@paranagua.pr.gov.br).
- 5.2.1 O horário de atendimento da Secretaria Municipal da Administração no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa 322, Centro, é das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00 HORÁRIO DE Brasília – DF, nos dias úteis.
- 5.2.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.
- 5.3 Não será conhecida a impugnação apresentada fora do prazo legal.
- 5.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponibilizado para consulta no sítio eletrônico: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais.
- 5.5 Caso seja acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 5.6 Os atos e decisões da presente licitação serão divulgados em sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

## 6. DO CREDENCIAMENTO NO COMPRAS.GOV.BR

- 6.1 Poderão participar deste certame as interessadas estabelecidas no País, que estiverem previamente **CRENCIADAS** junto ao Portal de Compras do Governo Federal ([www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)), que atendam todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, com ramo de atuação/atividade pertinente ao objeto da licitação.
- 6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico no sistema Compras.gov.br, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas no Portal de Compras do Governo Federal.
- 6.3 O uso de senha de acesso pela licitante é de sua **responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

representante, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, excluída a responsabilidade do provedor do sistema (Portal de Compras do Governo Federal) ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4.1 A não observância do disposto nesse item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

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

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

6.6.2 Nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#): A obtenção do benefício a que se refere o item 6.6 fica limitada às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

6.7 A **comprovação** de que trata o subitem 6.6, quanto à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

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

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado e, subsequente, encaminhamento da proposta de preços, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário limite estabelecidos para abertura da sessão pública. OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), opção “Acesso ao Sistema”.

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

7.1.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 7.1.1 sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

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

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

## 7.2 Não poderão participar deste Pregão:

7.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

7.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.2.5.1 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

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

7.2.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

7.2.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.2.8 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

7.2.9 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 7.2.8, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

7.2.10 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 7.2.9;

7.2.11 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 7.2.12 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 7.2.13 Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 7.2.14 Empresas que não se qualifiquem como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP, ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações subsequentes, com relação aos itens 1, e 2;
- 7.2.15 Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.3 Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, nos termos do disposto no art. 15 da Lei 14.133/2021, observadas as seguintes normas:
- I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
  - II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
  - III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
  - IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
  - V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- § 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.
- § 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- § 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.
- § 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.
- § 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.
- 7.4 Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:
- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

## 8. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 8.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, **exclusivamente** por meio do site: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), a partir da liberação do Edital, até a data e horário de abertura da sessão pública, horário de Brasília-DF.
- 8.2 A proposta eletrônica deverá indicar o valor unitário e/ou total, por item, atentar-se ao solicitado no sistema, de acordo com o praticado no mercado, em algarismo (total), em moeda corrente nacional (R\$).
- 8.3 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).
- 8.4 Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 8.5 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 8.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
- 8.7 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.
- 8.8 Antes da abertura da sessão, caso o sistema permitir, o licitante que inserir proposta escrita, a mesma **NÃO poderá CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO**, tais como: CNPJ, nome, assinatura, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 9.1 A partir da data e horário de abertura da sessão pública na internet, horário de Brasília-DF, no sítio eletrônico: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), a sessão será aberta no sistema.
- 9.2 A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 9.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas eletrônicas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

## 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas eletrônicas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor do lance.
- 10.2 O lance deverá ser ofertado pelo valor do **menor preço**, de acordo com o praticado no mercado, em algarismo (total), em moeda corrente nacional (R\$).
- 10.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 10.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 10.5 Não foi estipulado o intervalo mínimo de diferença de valores entre lances para este certame.
- 10.6 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à plataforma do Compras.gov.br.
- 10.7 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, é vedada a identificação do ofertante até o encerramento dos lances.
- 10.8 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescentes, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.
- 10.10 A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 10.11 Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 10.12 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 10.13 Caso a desconexão da Pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).
- 10.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.15 Após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema, se for o caso.
- 10.16 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada. Esse benefício se aplicará ao item destinado à concorrência geral, quando couber.
- 10.17 Para efeito do disposto no subitem 10.16 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:
- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
  - b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.19 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
- 10.18 Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, o desempate será decidido mediante sorteio entre os licitantes por meio de mecanismo do sistema eletrônico de Pregão a ser utilizado.
- 10.19 Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.
- 10.20 O disposto nos subitens 10.16 e 10.17 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e no caso de Microempreendedor Individual (MEI).
- 10.21 Na hipótese de não haver vencedor para a cota de 25% do objeto reservada para ME/EPP, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de 75% ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, nos termos do Art. 8º, §2º, Decreto Federal nº 8.538/2015 e normas vigentes.
- 10.22 A cotação de cada item é independente dos demais itens, ficando a empresa licitante livre para apresentar proposta em mais de um item ou em todos itens, sendo que a não cotação de qualquer item não ensejará a desclassificação da proposta da licitante.

## 11. DA NEGOCIAÇÃO

- 11.1 Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo fixado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

## 12. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL (ATUALIZADA)

- 12.1 O Licitante arrematante deverá encaminhar em **formato eletrônico**, a **PROPOSTA ESCRITA** (atualizada conforme valor do lance final) e a **HABILITAÇÃO**, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, em **campo próprio** do sistema, observando data e horário limite estabelecido no item 12.5 do Edital.

- 12.1.1 Em caso de necessidade do envio do original ou qualquer processo de cópia autenticada, por Correios ou equivalente, os quais deverão ser entregues no Departamento no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte a solicitação formal no chat de mensagens do sistema eletrônico, deverá ser entregue em envelope fechado ou lacrado, indicando na sua parte frontal:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**  
**RUA JÚLIA DA COSTA, nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, – CEP: 83203-060,**  
**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024**  
**UASG 987745**  
**A/C: Ana Paula Pinheiro da Silveira**

- 12.2 A proposta escrita do Licitante arrematante deverá indicar preços unitários e globais, por item, de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (0,00), atualizados conforme o valor do lance final ofertado pelo licitante arrematante.

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

- 12.3 A proposta escrita do Licitante arrematante deverá ser apresentada na forma do Anexo IV deste Edital, redigida em papel timbrado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, ou com identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), ou devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e o global em Real (R\$), por item, com apenas duas casas decimais (0,00). No preço ofertado deverão estar inclusos todos e quaisquer custos necessários para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, descontos, licenças, fretes, seguros, mão de obra entre outras despesas que incidam direta ou indiretamente na contratação;
- c) A declaração de que os itens, objeto deste procedimento licitatório serão entregues pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital, mediante recebimento da Nota de Empenho;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Fabricante, Marca, Modelo e/ou Referência, se houver, obedecendo as planilhas dos itens. Essas informações deverão constar no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita do arrematante.
- 12.4 O licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços (atualizada):
- a) **Dados do representante legal** (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme Anexo deste edital.
- b) **CATÁLOGO DO PRODUTO** (original) ou equivalente, próprio do fabricante contendo: especificações técnicas do produto, sem deixar qualquer dúvida por ocasião da análise técnica e informações necessárias para avaliar se o material ofertado atende as exigências do edital. Quando estiver em língua estrangeira deverá apresentar tradução, legalizada na forma da Legislação Brasileira. Estes catálogos deverão ser do fabricante do produto.
- 12.5 A **Proposta Escrita e Habilitação** do Licitante arrematante deverão ser inseridos em campo próprio do **sistema Compras.gov.br**, no prazo de envio em até **06 (seis) horas**, a contar do encerramento da disputa, com proposta adequada conforme valor ofertado no lance e após a negociação realizada, o valor final não deverá ultrapassar o máximo fixado no edital, acompanhados, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 12.6 Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da Lei.
- 12.7 Após o interregno de um ano, data de apresentação da proposta, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, **do índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, se for o caso.
- 12.8 O preço ofertado deverá corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.
- 12.9 Não serão aceitas cobranças posteriores de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei, após apuração e aprovação em processo administrativo próprio para esse fim.
- 12.10 Não serão admitidas cotações de preços para produtos usados, recondicionados ou recuperados sob qualquer forma.

## 13. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 13.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta escrita classificada quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo fixado para a contratação.
- 13.2 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 13.3 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 13.4 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais, instalações de propriedade do licitante entre outros, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 13.5 A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura Municipal de Paranaguá.
- 13.6 Não serão aceitas propostas finais que apresentar **preço final do item superior ao máximo fixado** ou que apresentar **preço manifestamente inexequível**, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, nos termos do art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/07 e art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 13.8 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, nos termos dos incisos IV e V do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 13.8.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 13.8.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 13.8.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 13.8.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 13.8.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- 13.8.6 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 13.8.7 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para o fornecimento do objeto;
- 13.8.8 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 13.9 A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo do contido na alínea “c”, item 13.12.
- 13.10 Se a proposta do licitante melhor classificado não for aceitável ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 13.11 No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.
- 13.12 A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 13.13 Serão desclassificadas as propostas:
- a) contiverem vícios insanáveis;
  - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
  - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
  - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

## 14. DA AMOSTRA

- 14.1 Não será necessária a apresentação de amostra, poderá(ão) ser efetuada(s) diligência(s) para sanar ou esclarecer questões sobre o objeto proposto, durante o julgamento da proposta.
- 14.1.1 A solicitação será efetuada formalmente por meio de envio de mensagem no sistema ou e-mail, sendo que a licitante arrematante deverá apresentar o solicitado no prazo estabelecido, quando for o caso. A falta de apresentação de esclarecimentos/manifestação da arrematante acarretará na desclassificação da licitante arrematante.
- 14.2 Em caso de necessidade de apresentação de amostra da empresa arrematante, somente deverá encaminhar após solicitação formal pelo sistema ou correio eletrônico, sua apresentação em caso de dúvidas quanto às características/dimensões/composição/qualidade do produto ofertado para fins de análise e verificação técnica, a amostra deverá ser em até **05 (cinco) dias corridos**.
- 14.3 A amostra solicitada deverá atender as especificações técnicas do Termo de Referência e serão analisadas na sequência de classificação. Se a amostra/produto for reprovada(o) a empresa será desclassificada para o item, e será analisado do próximo colocado até que seja aprovado o produto/material que atenda a especificação.
- 14.4 A adjudicação e homologação do objeto da licitação dependerão da aprovação do produto/material.
- 14.5 A amostra solicitada deverá ser entregue na **Comissão de Contratação** da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322, Centro, Paranaguá/PR CEP nº 83.203-060, aos cuidados da **Pregoeira Ana Paula**. Nenhuma amostra será recebida fora do local indicado, de segunda à sexta (exceto feriados), deverá ser entregue das 08:00h às 11:00h das 13:00h às 17:30h, Horário de Brasília.
- 14.6 A amostra solicitada deverá ser apresentada em embalagem original, devidamente identificada com o nome da licitante e número da licitação e do item.
- 14.7 As marcas dos produtos/materiais deverão ser as mesmas constantes da proposta de preços e conseqüentemente deverão permanecer inalteradas durante toda execução contratual, sob pena de desclassificação e/ou rescisão contratual, ou com a anuência da Administração, conforme o caso;
- 14.7.1 Caso haja dúvidas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração, poderão ser solicitados Certidões e/ou Laudos em todos os lotes para conferir todos os níveis exigidos nesse Termo, ficando a cargo da licitante os custos de todos esses exames;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 14.8 A Secretaria Municipal de Administração emitirá laudo assinado de reprovação das amostras, justificando sua decisão de forma clara, sucinta e objetiva.
- 14.9 **As amostras analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração ficarão arquivadas até o fim da vigência da ata e serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora.** Porém a aprovação da amostra não impede que a Prefeitura Municipal rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes;
- 14.10 Após o término do processo licitatório será entrado em contato com as empresas que obtiveram suas amostras reprovadas, para que as mesmas retirem num prazo máximo de 30(trinta) dias;
- 14.10.1 Decorrido o prazo, a Administração dará destinação final.

## 15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **formato eletrônico**, juntamente com a proposta comercial (atualizada conforme lance final), estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, sendo que somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação de documentos originais não-eletrônicos quando houver dúvida em relação à integridade do documento eletrônico, poderão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia com autenticação** por **cartório competente** ou por **servidor** da unidade que realizará o Pregão, **à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial**, não sendo aceitos “protocolos” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.
- 15.2 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 15.3 Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.
- 15.4 **Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:**
- 15.4.1 Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
- 15.4.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- 15.4.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 15.4.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da unidade que realizará o certame.
- 15.5 **Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:**
- 15.5.1 À habilitação jurídica;
- 15.5.2 À qualificação econômico-financeira;
- 15.5.3 À regularidade fiscal e trabalhista;
- 15.5.4 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 15.6 **Documentos relativos à habilitação jurídica:**



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 15.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.6.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;
- 15.6.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 15.6.5 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;
- 15.6.6 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação.
- 15.7 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**
- 15.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 15.7.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação. (STJ, Primeira Turma, AREsp 309867 / ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, DJe 08/08/2018. Julgado em 26/06/2018).
- 15.7.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos sociais da arrematante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da Junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 15.7.3 Por “*Balanço Patrimonial apresentado na forma da Lei*”, considere-se o seguinte:
- a) no caso das sociedades por ações, deverá ser apresentado o balanço patrimonial publicado em órgão de imprensa oficial ou conforme dispuser a Lei Federal nº 6.404/76;
- b) no caso das demais sociedades comerciais, deverá ser apresentado o balanço patrimonial transcrito no “Livro Diário” da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;
- c) no caso das empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD), abrangidas pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal.

15.7.4 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.

15.7.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

15.7.6 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante será baseada no cálculo (que deverá ser apresentado pela Licitante, assinado pelo seu Contador), será demonstrada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1,0 (um vírgula zero), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

15.7.6.1 A justificativa para os índices contábeis acima, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira do licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida.

15.7.6.2 A empresa licitante constituída no exercício social vigente, ou seja, com menos de 1 (um) exercício financeiro de atividade, deve cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

15.7.7 A empresa licitante deverá comprovar possuir capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para fins de habilitação, conforme previsto no § 4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

15.7.8 A comprovação do capital social deverá feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de Certidão Simplificada da Junta Comercial.

15.7.9 A fixação do percentual no limite legal de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, estabelecido pelo artigo 69, parágrafo 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, decorre dos riscos que a inexecução do contrato poderá acarretar para a Administração, considerados, entre outros fatores, o valor total do contrato, o prazo de execução dos serviços/obras, o tempo de duração do contrato e a essencialidade do objeto da licitação.

## 15.8 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 15.8.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- 15.8.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 15.8.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 15.8.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 15.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 15.8.7 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.
- 15.9 **As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 15.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 15.9.2 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 15.9.3 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal e trabalhista para a abertura da fase recursal.
- 15.9.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Pregoeira convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação, caso ainda não o tenha feito, e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

- 15.10 As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 15.11 Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.
- 15.12 A documentação relativa aos subitens 15.6 e 15.8, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação de habilitação.
- 15.12.1 Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- 15.13 **Qualificação Técnica:**
- 15.13.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, que comprove(m) o fornecimento anterior de produtos/materiais com prazos e características técnicas de natureza semelhante ao objeto deste certame licitatório;
- 15.13.1.1 Ficará estabelecido como comprovação de capacidade técnica de **fornecimento mínimo de 40% dos quantitativos dos itens** de “**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**” constantes nesse processo licitatório, esta comprovação poderá ser realizada por mais de um atestado de capacidade técnica. Em conformidade com o disposto no Acórdão nº 2462/2007 – Plenário do TCU, que serve de embasamento para quantificação de comprovação de capacidade técnica:
- 15.13.1.2 Entende-se por compatível em característica(s) o(s) atestado(s) que, em sua individualidade, contemple(m) a(s) atividade(s)/produto(s) (funções/especificações/ características) do objeto desta licitação;
- 15.13.1.3 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) conter claramente: as categorias, envolvidas, os quantitativos, apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, com identificação da entidade expedidora (CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar, telefone e e-mail), bem como, deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a participante (nome da licitante e CNPJ);
- 15.13.2 Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.14 **Documentação complementar:**
- 15.14.1 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 15.14.2 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 15.14.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista no inciso IV, do artigo 63, na Lei nº14.133/2021 e em outras normas específicas;
- 15.14.4 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 15.14.5 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, ambos da Constituição Federal;
- 15.14.6 Declaração de idoneidade;
- 15.14.7 Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso de ME/EPP/MEI.
- 15.15 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- 15.16 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.
- 15.17 A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se durante o prazo em que valer o contrato.
- 15.18 A **Proposta Escrita e Habilitação** do Licitante arrematante deverão ser inseridos no **sistema Compras.gov.br**, em campo próprio, no prazo de até **06 (seis) horas**, a contar do encerramento da disputa.
  - 15.18.1 Em caso de necessidade do envio do original ou qualquer processo de cópia autenticada, por Correios ou equivalente, os quais deverão ser entregues no Departamento no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte a solicitação formal no chat de mensagens do sistema eletrônico, deverá ser entregue em envelope fechado ou lacrado.

## 16. DO RECURSO

- 16.1 Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá o prazo de no sistema eletrônico, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 16.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 16.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, **exclusivamente** no sistema Compras.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira poderá:
  - 16.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
  - 16.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
  - 16.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 16.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira, recebidos por meio eletrônico e inseridos **exclusivamente** no sistema Compras.gov.br. A Pregoeira deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 4.319/2024.
- 16.7 A autoridade superior terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para responder, contados do recebimento dos autos, conforme §2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.
- 16.8 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 16.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Secretaria Municipal de Administração – Comissão de Contratação, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.
- 16.10 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 16.11 Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.
- 16.12 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.5 do presente Edital.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, poderá:
  - I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
  - II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
  - III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou
  - IV - Adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato, preferencialmente em ato único.
- 17.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.
- 17.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 17.1.3. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 17.1.4. O disposto do art. 71 da Lei 14.133/2024 será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.
- 17.2 A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

17.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

17.4 Demais disposições do Decreto Municipal nº 4.319/2024.

## 18. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

### 18.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1.1 O prazo para entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de ciência por parte do fornecedor da emissão da Nota de Empenho.

18.1.2 Os itens a serem adquiridos devem apresentar especificação técnica de acordo com a descrição do Termo de Referência, para que a essa aquisição supra as necessidades da Instituição. O objeto foi descrito conforme especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e atendimento de requisitos de qualidade.

18.1.3 Efetuar a entrega dos itens conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

18.1.4 Atender as especificações contidas no termo de referência e edital de habilitação.

### 18.2 EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 18.2.1 FORMA DE ENTREGA

18.2.1.1 Cabe destacar que os materiais poderão ser solicitados parceladamente, no período de 12 meses, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

18.2.1.2 O prazo para a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias corridos** contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

18.2.1.2.1 Os materiais deverão ser entregues:

- a) SEMAD: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3420 2716 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- b) FUNREBOM: na sede Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros, Rua Ermelino de Leão, 266, bairro Costeira – Paranaguá-PR. CEP: 83.203-380, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h30min às 17h00min; aos cuidados dos fiscais;
- c) SEMUR: Secretaria Municipal de Urbanismo, localizada na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1840 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- d) SEMICOM: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (Palácio São José - último andar), na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721 1745 no horário das 08h30 às 11h00, das 13h30 às 16h30;
- e) SEMSEG: Secretaria Municipal de Segurança, Rua Agapantos, s/nº, Bairro Nilson Neves, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 das 13h30 às 17h30, Paranaguá - Paraná;
- f) SEMSA: no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 4252 - Jardim Samambaia. CEP: 83.215-000  
- Paranaguá / PR. A entrega deverá ser agendada no telefone (41) 3721-1830, Ramal 3120;

- g) SEMMA: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Ápiacas s/n , Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1780 – ramal 6 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- h) SEMFA: no Almoxarifado desta Secretaria, na Rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Prédio Joaquim Magalhães. Contato Telefone: 41 3211- 1255 no horário das 08h30 às 11h00, 13h30 às 17h30;
- i) SECULTUR: no Almoxarifado desta Secretaria, na Avenida Arthur de Abreu, 44, Centro – Paranaguá/PR. Telefone para contato: (41) 3721-1825, no horário das 08h30 às 11h30, das 13h30 às 17h30;
- j) UGP: na Sede Administrativa, sito a Rua Ada Macaggi, nº 146 – Bairro Campo Grande, em Paranaguá – PR. Contato exclusivo por e-mail: [renata.santos@paranagua.pr.gov.br](mailto:renata.santos@paranagua.pr.gov.br) e/ou [eliane.mendes@paranagua.pr.gov.br](mailto:eliane.mendes@paranagua.pr.gov.br), no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- k) SERVAL: no Almoxarifado desta Secretaria, situado na Rua Rio Itiberê nº 1217, Bairro: Vila Bela – Ilha dos Valadares, Cidade de Paranaguá – Pr. CEP.83252-000, de Segunda a Sexta feira nos horários das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- l) COGEM: Controladoria Geral do Município, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1750, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- m) SEMDAC: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Antonio Miotto, S/N - Alexandra Paranaguá – PR, no horário das 08h30 às 11h00, 13h30 às 17h00;
- n) SEGOV: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- o) PROGEM: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. No horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- p) SEMI: Secretaria Municipal de Inclusão, Rua Faria Sobrinho, 371, Centro Histórico, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, Paranaguá, Paraná;
- q) SEMPLOG: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: (41) 3721-1815, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- r) SEMEDI: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Alberto Gomes Veiga, Vila Horizonte, s/n Paranaguá – PR. no horário das 08h00 às 11h00, 13h30 às 17h00;
- s) SMGI: Secretaria Municipal de Gabinete Institucional, Rua Julia da Costa, 322, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 das 13h30 às 17h30, Paranaguá Paraná;
- t) SEMAPA: no Almoxarifado desta Secretaria, na Avenida Coronel José Lobo, 223 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1775 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- u) SEMAS: Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Baronesa do Cerro Azul, 2382, Palmital, Paranaguá – PR. de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h00min às 17h00 min; aos cuidados dos fiscais;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- v) SEMTRA: Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais, na Rua José Gomes, 320, bairro Tuiuti, Paranaguá – PR. de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h00min às 16h30min; aos cuidados dos fiscais;
  - w) Secretaria Municipal da Mulher, situada na rua Ford, nº 177, bairro Enbogaçu, Paranaguá/PR (ao lado do CMEI Rosiane Pinheiro Norato), de segunda-feira a sexta-feira nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em conformidade com as especificações constantes no Termo de proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Termo;
  - x) SECOM: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1795 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
  - y) SESPOR: na sede da Secretaria Municipal de Esportes, Arena Albertina Salmon, na rua Gerson Constantino, S/N, Ponta do Cajú, Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1805 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
  - z) SEMSU: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 655 Paranaguá – PR. Contato Telefone: (41) 3721-1835 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h00;
  - aa) SEMOP: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Xavier da Silva, 1230 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1790 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30.
- 18.2.1.3 O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.
- 18.2.1.4 Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias e/ou órgãos requisitantes.
- 18.2.1.5 Os materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório.
- 18.2.1.6 Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paranaguá.
- 18.2.1.7 Se a entrega e/ou substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital.
- 18.2.1.8 Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.
- 18.2.1.9 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo do contrato.

## 18.2.2 DO PRAZO DE GARANTIA

18.2.2.1 **PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA/VALIDADE:** 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela **ABNT, INMETRO, ANVISA** e/ou outras Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

## 18.2.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 18.2.3.1 Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 18.2.3.2 Conter a marca comercial do produto referenciado, bem como o nome da empresa que o produz;
- 18.2.3.3 As informações originais do produto cotado, nacional ou importado, não poderão estar ocultadas por etiquetas ou similares;
- 18.2.3.4 O recebimento dos produtos será feito de forma provisória no prazo de 3 (três) dias úteis para avaliação da comissão de recebimento das Secretarias Municipais e/ou órgãos requisitantes, caso os produtos sejam rejeitados, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;
- 18.2.3.5 Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;
- 18.2.3.6 Todos os produtos entregues deverão estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como o que foi solicitado no presente Edital.
- 18.2.3.7 O fornecedor fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações, com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita as sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada como recusa de entrega.
- 18.2.3.8 O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:
- 18.2.3.8.1 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.
- 18.2.3.8.2 O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 18.2.3.8.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.
- 18.2.3.9 Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:
- 18.2.3.9.1 Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no **item 2** do Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.
- 18.2.3.10 Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:
- 18.2.3.10.1 Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no **item 2** e da proposta vencedora;
- 18.2.3.10.2 Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;
- 18.2.3.10.3 Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.
- 18.3 O material fornecido deverá apresentar ao menos 80% do prazo de validade vigente no momento da entrega;
- 18.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

## 19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, devendo fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado, igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.
- 19.2 O **prazo de vigência** da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**.
- 19.2.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 19.2.2 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.
- 19.3 A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.
- 19.4 Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.
- 19.5 Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
- a) O registro a que se refere o item 19.5 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item 19.5, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, nos termos do Decreto Municipal nº 4.319/2023;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- b) Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 19.5, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
  - c) A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o item 19.5, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
- 19.6 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.
- 19.7 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.
- 19.8 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 19.6, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- 19.9 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.10 É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.
- 19.11 O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas, e no sítio eletrônico do Município de Paranaguá;
- 19.12 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.
- 19.13 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.
- 19.14 A pessoa que assinar a Ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.
- 19.15 Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 15.8, assim como a documentação complementar (documentos exigidos no item 15.14), como condição para celebração do ajuste, devendo manter as condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.
- 19.15.1 O fornecedor também deverá apresentar todos os dados bancários da empresa, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Secretaria solicitante.
- 19.16 Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

- 19.17 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados, não podendo transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.
- 19.18 Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá, fundamentadamente:
- a) Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado.
  - b) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.

## 20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 20.1 As contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.
- 20.2 O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 95, da Lei nº 14.133/2021.
- 20.3 A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitante(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado por meio de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, ou com identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), e encaminhada(s) à Prefeitura Municipal de Paranaguá por e-mail ou Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá – PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à Prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.
- 20.4 O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.
- 20.5 O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 20.6 O prazo estabelecido pelo item 20.4 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 20.7 Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados na Ata da Sessão do Pregão, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

A vigência do Contrato, decorrente desse Termo e da Licitação, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, nos termos do disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

## 21. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

## 22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 22.1 O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria Municipal e/ou órgão requisitante, observado os termos do Decreto Municipal 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.
- 22.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais fornecidos ou serviços executados não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 22.2 O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência contrato, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:
- 22.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- 22.2.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 22.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- 22.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

### 23. DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.
- 23.2.2 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 19.3;
- 23.2.2.1 Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 23.2.3 O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.
- 23.2.4 Suspensão nos prazos abaixo definidos:
- a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.
- 23.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.
- 23.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 23.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.
- 23.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.
- 23.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 23.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.
- 23.8 As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.
- 23.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

## 24. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 24.1 Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no §5º do art. 82 da Lei Federal nº14.133/2021.
- 24.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 24.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 24.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- 24.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 24.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 24.3.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- 24.3.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- 24.3.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- a) A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- b) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- c) Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no §2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- d) Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- e) Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
- f) Liberado o fornecedor na forma do §5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
- g) Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- h) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

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

- 25.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- a) For liberado;
  - b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
  - c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - d) Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - e) Não aceitar o preço revisado pela Administração.
- 25.2 A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
- a) Pelo decurso do prazo de vigência;
  - b) Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
  - c) Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
  - d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 25.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 25.3.1 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.
- 25.4 O Registro de Preços poderá ser cancelado por iniciativa do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

## 26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 26.1 Fica assegurado a Prefeitura do Município de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 26.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 26.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 26.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 26.5 A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 26.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 26.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

## 27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 27.1 Executar o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 1 do Termo de Referência;
- 27.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o equipamento que vier a ser recusado;
- 27.3 Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;
- 27.4 Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e instalação dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 27.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;
- 27.6 Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 27.7 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124 da Lei nº 14133/2021;
- 27.8 Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;
- 27.9 Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos itens, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

27.10A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

27.11 Demais condições constam nas disposições editalícias.

## 28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

28.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

28.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

28.3 Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

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

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

28.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

## 29. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

29.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº683/2018, de modo que não se considerará concluído a execução dos serviços, e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, no Edital e/ou Contrato.

29.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução para fins Contratuais/recebimento, durante toda a sua vigência, ficarão a cargo das Secretarias Municipais e/ou órgão requisitantes, por meio de servidores(as) abaixo relacionados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o recebimento do item, não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante à substituição ou correção de irregularidades. Sendo:

- a) SEMAD: FISCAL: Marinalva Graces Barbosa matrícula: 7208.
- b) FUNREBOM: Fiscal: Sd QPBM Ederson Fernando dos Santos Veiga, RG: 9379613-6, e Cb QPBM Maurício de Carvalho, RG: 9189462-9.
- c) SEMUR: FISCAL: ANDREY ROCHA DOS SANTOS, MATRÍCULA: 11.423 e FISCAL SUBSTITUTO: JOÃO PAULO DO PRADO DE CASTILHO PEREIRA, MATRÍCULA: 12.253.
- d) SEMICOM: FISCAL: Michele Cristina L. do R. Vieira de Mello - matrícula: 7043.
- e) SEMSEG: FISCAL: GCM Júlio dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e FISCAL SUBSTITUTO: Fabiano Martins de Carvalho matrícula 5330.
- f) SEMSA: FISCAL: José Carneiro de Souza, matrícula 4.914 e/ou Márcio Marques Pedroso, matrícula 4.827.
- g) SEMMA: FISCAL: Edvaldo Moura, Matrícula, 7382.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- h) SEMFA: FISCAL: Valtair Fernandes Júnior. Matrícula: 94122-01.
  - i) SECULTUR: FISCAL: Carmem Mesquita dos Santos, matrícula 4698-2 e SUBSTITUTO: Marcos Xavier Ribeiro, matrícula 11530.
  - j) UGP: FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos – matrícula nº 4441; Eliane Ramos Mendes – matrícula nº 2215.
  - k) SERVAL: FISCAL: Cyro Abalém Junior, matrícula: 2070, FISCAL SUBSTITUTO: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula: 5397.
  - l) COGEM: FISCAL: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, Matrícula 11342, FISCAL SUBSTITUTO: Lilian de Souza Rodrigues, Matrícula 5195.
  - m) SEMDAC: FISCAL: Carla Washington da Costa, Matrícula 7934, FISCAL: Rosa Alves Matoso da Silva, matrícula 7063.
  - n) SEGOV: FISCAL: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula nº: 5198, FISCAL SUBSTITUTO: Maria Aparecida da Silva Claudino, matrícula nº 5733.
  - o) PROGEM: FISCAL: José Carlos Rodrigues, matrícula 4446, FISCAL SUBSTITUTO: Norma Sueli Gonçalves do Rosário, matrícula 9149.
  - p) SEMI: FISCAL: Irazilda Bisson Dalago, Matrícula 8433, FISCAL: Adriane dos Santos da Silva, Matrícula 12388.
  - q) SEMPLOG: FISCAL: André Rocha Smolarek, Matrícula 93892, FISCAL SUBSTITUTO: Regina Barbosa, matrícula 11620.
  - r) SEMEDI: FISCAL: Manuele Cristina Vidal da Silva matrícula: 95042 e Roberto Santos Baka matrícula 6816.
  - s) SMGI: FISCAL: Leila Cristina Scomasson Sampaio, matrícula: 94124.
  - t) SEMAPA: Fiscal: Michel Machado Serafim, matrícula: 12816.
  - u) SEMAS: FISCAL: Maria de Lourdes da Silva – Matrícula n.º 10.360 e FISCAL SUBSTITUTO: Willian da Silva Zella – Matrícula n.º 95.385.
  - v) SEMTRA: FISCAL: Zélia Zacarias, matrícula 7736 e FISCAL SUBSTITUTO: Jennifer de Freitas Bezerra, matrícula 11299.
  - w) SEMMU: FISCAL: Rita de Cássia da Silva, matrícula 2394-1 e Denize Maria Xavier, matrícula: 12980.
  - x) SECOM: FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhães, Matrícula: 8513 e FISCAL SUPLENTE: Ruan Fellipe Borba Silva, Matrícula 95710.
  - y) SESPOR: FISCAL: Gabriel Pereira das Neves matrícula: 10307.
  - z) SEMSU: FISCAL: José Luiz de Oliveira, matrícula 8017 e FISCAL: Josemir Francisco Braga, matrícula 2387.
  - aa) SEMOP: FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula: 5632.
- 29.3 A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 29.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 29.5 A verificação da adequação do recebimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, legislações pertinentes e demais normas regulamentadoras e técnicas.

## 30. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

## 31. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 31.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:
- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
  - d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
  - e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;
- 31.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;
- 31.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 32. DISPOSIÇÕES FINAIS



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 32.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e o responsável pela licitação quer direta ou indiretamente.
- 32.2 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 32.3 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Paranaguá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 32.4 No caso de haver desconexão da Pregoeira com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recebimento dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 32.5 Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes, por meio de mensagem na plataforma do “Compras.gov.br”.
- 32.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 32.7 É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.
- 32.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 32.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 32.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 32.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática “Compras.gov.br” do Portal de Compras do Governo Federal ou, ainda mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.
- 32.12 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 32.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.
- 32.14 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com base na legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 32.15 Fica designado o Foro da Cidade de Paranaguá, Paraná, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 32.16 Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Paranaguá, 02 de agosto de 2024.

**MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração

**CAPITÃO QOBM EVERTON SOARES DE OLIVEIRA**  
Comandante do Corpo de Bombeiros de Paranaguá  
1º SGB/8ºGB

**ENGº KOITI CLAUDIO TAKIGUTI**  
Secretário Municipal de Urbanismo

**EDUARDO MATTAR CECY**  
Secretário Municipal de Indústria e Comércio

**LEÔNIDAS MARTINS JUNIOR**  
Secretário Municipal de Segurança

**LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto n.º 956 de 23/10/2018

**DIEGO DELFINO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

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

**MARIA ANGELA PLAHTYN TORRES**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

**BRAYAN VINÍCIUS PEREIRA ROQUE**  
Coordenador Geral da UGP

**CLEOMIR MAIA DOS SANTOS**  
Secretário Regional da Ilha dos Valadares



## **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**RAUL DA GAMA E SILVA LUCK**  
Controlador Geral do Município

**ANDERSON BRUNO DO AMARAL**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural  
Sustentável de Alexandra e demais Colônias

**ADRIANO PEDROSO VEIGA**  
Secretário Municipal de Governo  
Interino

**BRUNNA HELOUISE MARIN DE OLIVEIRA SANTOS**  
Procuradora Geral do Município

**CAMILA CRISTINE ALMEIDA DA COSTA LEITE**  
Secretaria Municipal de Inclusão

**RICARDO FEITOSA ANTUNES**  
Secretário Municipal de Planejamento

**PAULA DA SILVA INÁCIO PEREIRA**  
Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral

**CASSIA FERNANDA FONSECA**  
Secretária Municipal de Gabinete Institucional

**EDUARDO ROMANIO**  
Secretário Municipal de Aquicultura, Pesca e Abastecimento

**ANA PAULA LEAL LOIOLA FALANGA**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**EVERSON FERNANDO LEITE DE FARIAS**  
Secretário Municipal de Trabalho,  
Emprego e Assuntos Sindicais

**LUCIANA DE ARAÚJO PIKANÇO PRUNZEL**  
Secretária Municipal da Mulher

**FLAVIO TADEU PETRUY JUNIOR**  
Secretário Municipal de Comunicação

**HELTON PEREIRA AMBRÓSIO**  
Secretário Municipal de Esportes



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

**CLAUDIO ROBERTO MARIANO**  
Secretária Municipal de Administração

**ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Obras Públicas



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (incluso papelaria e material de informática)**, para atender às necessidades e demandas das Secretarias Municipais e órgãos requisitantes, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, vinculada ao Município de Paranaguá, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 1.2 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
ITEM	COD	UND	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	49231	CX	ALFINETE PARA MAPA, DIVERSA CORES, COM CABEÇA REDONDA EM POLIESTIRENO DE NO MÍNIMO 0,5MM DE DIÂMETRO E CORPO EM AÇO NIQUELADO, COMPRIMENTO MÍNIMO 18MM. CAIXA COM 50 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	157	R\$ 5,19	<b>R\$ 814,83</b>
2	49232	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO NÚMERO 3, COR AZUL, MEDIDA APROXIMADA: 6,7 x 11,0CM, MATERIAL EM ESTOJO PLÁSTICO RÍGIDO COM ENTINTAMENTO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: RADEX, JAPAN, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	71	R\$ 6,92	<b>R\$ 491,32</b>
3	49234	UND	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO, COM RESERVATÓRIO PARA 02 PINCÉIS. MATERIAL CORPO PLÁSTICO, MATERIAL BASE FELTRO. MEDIDAS APROXIMADAS: 15 X 6 X 5CM, +/- 5% DE VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILOT, BIC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	149	R\$ 7,70	<b>R\$ 1.147,30</b>
4	49235	UND	APAGADOR P/ QUADRO NEGRO, COM RESERVATÓRIO PARA GIZ. MATERIAL EM MADEIRA, MATERIAL BASE FELTRO. MEDIDAS APROXIMADAS: 15 X 5,5CM, +/- 5% DE VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: RADEX, CM SOUZA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	202	R\$ 6,58	<b>R\$ 1.329,16</b>
5	58288	UND	APLICADOR DE FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM LÂMINA RETRÁTIL, COM SISTEMA DE REGULAGEM PARA FITAS DE ATÉ 50MM DE ESPESSURA.	73	R\$ 60,95	<b>R\$ 4.449,35</b>
6	49236	UND	APONTADOR PLÁSTICO DE LÁPIS, COM DEPÓSITO, TIPO ESCOLAR, COM UMA ENTRADA PARA LÁPIS Nº 02, MANUAL, LÂMINA EM AÇO, AFIADA, PARAFUSADA E RESISTENTE, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, FORMATO RETANGULAR, MEDIDA APROXIMADA: 67 x 145 x 10MM, VARIAÇÃO: +/- 5%, CORES DIVERSAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FABER CASTELL, BRW, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2749	R\$ 2,32	<b>R\$ 6.377,68</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

7	49535	UND	ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO, ESPESSURA MÍNIMA 2MM, EM PAPELÃO REVESTIDA EM PAPEL KRAFT, DESMONTÁVEL, MEDIDAS APROXIMADAS: 135 X 250 X 360MM, +/- 5% DE VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO.	3205	R\$ 4,93	<b>R\$ 15.800,65</b>
8	49239	UND	ARQUIVO MORTO DE POLIONDA, ESPESSURA MÍNIMA 2MM, EM POLIPROPILENO CORRUGADO, NA COR AZUL, DESMONTÁVEL, COM FUROS NAS LATERAIS PARA VENTILAÇÃO, DUAS ABAS PARA SUSTENTAÇÃO DA TAMPA E TRAVA PARA FECHAMENTO, MEDIDAS APROXIMADAS: 135 x 250 x 360MM, +/- 5% DE VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: POLIBRAS, FRAMA, ALAPLAST, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	5878	R\$ 7,84	<b>R\$ 46.083,52</b>
9	49243	PCT	BLOCO DE ANOTAÇÕES PARA RECADO, AUTO ADESIVO, CORES NEON, MEDIDAS APROXIMADAS 38 X 50 MM. UNIDADE DE MEDIDA: PACOTE COM 04 BLOCOS DE 100 FLS.	2874	R\$ 6,25	<b>R\$ 17.962,50</b>
10	49247	UND	BORRACHA ESCOLAR RETANGULAR BRANCA COM CAPA, FORMATO RETANGULAR, TEXTURA MACIA, PARA APAGAR ESCRITA DE GRAFITE SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL. MEDIDAS APROXIMADAS: 42 x 21 x 11MM, VARIAÇÃO +/- 5% DA DIMENSÃO. MATERIAL RESINA TERMOPLÁSTICAS E PIGMENTOS, ATÓXICA. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: MERCUR, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3006	R\$ 2,24	<b>R\$ 6.733,44</b>
11	49254	UND	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA EM ACRÍLICO, POLIESTIRENO, COM ANTIDERRAPANTE, ARTICULADA, COR FUME, MEDIDAS MÍNIMAS 355 X 253 X 120 MM, +/- 5%. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, WALEU, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	215	R\$ 65,99	<b>R\$ 14.187,85</b>
12	49255	UND	CALCULADORA DE MESA COM BATERIA, 12 DÍGITOS GRANDES, VISOR DE LCD COM 12 DÍGITOS, PORCENTAGEM, INVERSÃO DE SINAIS, MEMÓRIA, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO, CORREÇÃO TOTAL, DUPLO ZERO, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO SOLAR E BATERIA. MEDIDAS MÍNIMAS: 12,5 X 10 X 1,5CM, +/- 5 % VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ELGIN, MASTERPRINT, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	230	R\$ 32,66	<b>R\$ 7.511,80</b>
13	49256	UND	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA GROSSA, FORMATO SEXTAVADO, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM ORÍFICIO PARA RESPIRO, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA. PONTA LATÃO, ESFERA TUNGSTÊNIO COM ESPESSURA DE 1,0 MM, TUBO TRANSPARENTE, NÃO ROSQUEÁVEL E REMOVÍVEL, TAMPÃO DA EXTERMINIDADE DE PRESSÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIC, COMPACTOR, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	21350	R\$ 1,28	<b>R\$ 27.328,00</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

14	53169	UND	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, ESCRITA GROSSA, FORMATO SEXTAVADO, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM ORÍFICIO PARA RESPIRO, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA. PONTA LATÃO, ESFERA TUNGSTÊNIO COM ESPESURA DE 1,0 MM, TUBO TRANSPARENTE, NÃO ROSQUEÁVEL E REMOVÍVEL, TAMPÃO DA EXTERMI-DADE DE PRESSÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁ-RIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIC, COMPACTOR, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALI-DADE.	14520	R\$ 1,20	<b>R\$ 17.424,00</b>
15	53170	UND	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, ESCRITA GROSSA, FORMATO SEXTAVADO, CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM ORÍFICIO PARA RESPIRO, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, TAMPA VENTILADA NA COR DA TINTA. PONTA LATÃO, ESFERA TUNGSTÊNIO COM ESPESURA DE 1,0 MM, TUBO TRANSPARENTE, NÃO ROSQUEÁVEL E REMOVÍVEL, TAMPÃO DA EXTERMI-DADE DE PRESSÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁ-RIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIC, COMPACTOR, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALI-DADE.	7080	R\$ 1,20	<b>R\$ 8.496,00</b>
16	49257	UND	CANETA MARCA-TEXTO COR AMARELA, CORPO CI-LÍNDRICO EM PLÁSTICO, TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE A BASE D' ÁGUA, PONTA CHANFRADA EM POLIÉSTER, DUAS MEDI-DAS DE TRAÇO DE APROXIMADAMENTE 3 MM PARA SUBLINHAR E 5MM APROXIMADAMENTE PARA DESTACAR, TAMPA COM CLIP, NÃO RECARREGÁVEL. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MAR-CAS DE REFERÊNCIA: PILOT, FABER CASTELL, BIC, SIMILIAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3461	R\$ 2,54	<b>R\$ 8.790,94</b>
17	49258	UND	CANETA MARCA-TEXTO COR ROSA, CORPO CILÍN-DRICO EM PLÁSTICO, TINTA DE COMPOSIÇÃO ES-PECIAL FLUORESCENTE A BASE D' ÁGUA, PONTA CHANFRADA EM POLIÉSTER, DUAS MEDIDAS DE TRAÇO DE APROXIMADAMENTE 3 MM PARA SUBLI-NHAR E 5 MM APROXIMADAMENTE PARA DESTA-CAR, TAMPA COM CLIP, NÃO RECARREGÁVEL. UNI-DADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFE-RÊNCIA: PILOT, FABER CASTELL, BIC, SIMILIAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2789	R\$ 2,54	<b>R\$ 7.084,06</b>
18	49259	UND	CANETA MARCA-TEXTO COR VERDE, CORPO CILÍN-DRICO EM PLÁSTICO, TINTA DE COMPOSIÇÃO ES-PECIAL FLUORESCENTE A BASE D' ÁGUA, PONTA CHANFRADA EM POLIÉSTER, DUAS MEDIDAS DE TRAÇO DE APROXIMADAMENTE 3 MM PARA SUBLI-NHAR E 5 MM APROXIMADAMENTE PARA DESTA-CAR, TAMPA COM CLIP, NÃO RECARREGÁVEL. UNI-DADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFE-RÊNCIA: PILOT, FABER CASTELL, BIC, SIMILIAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2564	R\$ 2,54	<b>R\$ 6.512,56</b>
19	49518	UND	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC FORMATO A-4 NAS DIMENSÕES 210 X 297 MM. COR TRANSPA-RENTE. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: LASSANE, SIMILAR OU DE ME-LHOR QUALIDADE.	2450	R\$ 0,88	<b>R\$ 2.156,00</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

20	49517	UND	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC FORMATO A-4 NAS DIMENSÕES 210 X 297 MM. CORES VARIADAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: LASSANE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2870	R\$ 0,77	<b>R\$ 2.209,90</b>
21	53172	UND	CD – RW 700MB (REGRAVÁVEL) COM TEMPO DE GRAVAÇÃO DE 80 MINUTOS, COM MÍDIA PRATA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM ACRÍLICA INDIVIDUAL, COM VALIDADE INDETERMINADA. GARANTIA DE 12 MESES.	167	R\$ 12,40	<b>R\$ 2.070,80</b>
22	49260	CX	CLIPS Nº 2/0, PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CONFORME NORMA SAE 1010/20. CAIXA COM 100 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1377	R\$ 3,74	<b>R\$ 5.149,98</b>
23	49261	CX	CLIPS Nº 3/0, PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CONFORME NORMA SAE 1010/20. CAIXA COM 50 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1383	R\$ 3,74	<b>R\$ 5.172,42</b>
24	49262	CX	CLIPS Nº 4/0, PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CONFORME NORMA SAE 1010/20. CAIXA COM 50 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1520	R\$ 3,52	<b>R\$ 5.350,40</b>
25	49263	CX	CLIPS Nº 6/0, PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CONFORME NORMA SAE 1010/20. CAIXA COM 50 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1160	R\$ 4,26	<b>R\$ 4.941,60</b>
26	49264	CX	CLIPS Nº 8/0, PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO, FORMATO PARALELO, CONFORME NORMA SAE 1010/20. CAIXA COM 25 UNIDADES. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1285	R\$ 3,89	<b>R\$ 4.998,65</b>
27	53165	UND	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, LAVÁVEL, COR BRANCA, COMPOSIÇÃO ÉTER DE POLI GLUCOSÍDEO, TUBO COM 40 GRAMAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ACRILEX, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	2543	R\$ 4,20	<b>R\$ 10.680,60</b>
28	49266	UND	COLA INSTANTÂNEA, USADA PARA COLAR PORCELANA, METAL, BORRACHA, COURO, MADEIRA, PAPEL E PLÁSTICO. RESISTENTE À UMIDADE. EMBALAGEM DE FÁCIL MANUSEIO COM MAIOR CONTROLE DA APLICAÇÃO. IDEAL PARA APLICAÇÃO VERTICAL E EM MATERIAIS POROSOS. FORTE E RESISTENTE. COLAGEM TRANSPARENTE E INSTANTÂNEA. COLA QUASE TODOS OS MATERIAIS. EMBALAGEM DE 5 GRAMAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO.	1072	R\$ 10,37	<b>R\$ 11.116,64</b>
29	49267	UND	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL A BASE D'ÁGUA, ATÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, TAMPA GIRATÓRIA COM PINCEL P/ APLICAÇÃO, FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML. APLICAÇÃO PAPEL COMUM. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: MERCUR, DELTA OFFICE, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	988	R\$ 3,64	<b>R\$ 3.596,32</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

30	53173	UND	DVD – RW (REGRAVÁVEL) CAPACIDADE DE GRAVAÇÃO DE ATÉ 4,7 GB DE DADOS OU ATÉ 120 MINUTOS DE VÍDEO E ÁUDIO. VIDEO-VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO 1X A4X. PADRÃO: DVD+RW OU DVD-RW. ARMAZENAMENTO DE ALTA DENSIDADE. FORMATO REGRAVÁVEL QUE PERMITA ACIMA DE 1000 CICLOS DE REGRAVAÇÕES. ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM EM CAIXAS ACRÍLICA INDIVIDUAL; GARANTIA DE 12 MESES.	267	R\$ 8,68	<b>R\$ 2.317,56</b>
31	49268	PCT	ELÁSTICO DE BORRACHA PARA DINHEIRO, Nº 18. PACOTE COM 100GR. UNIDADE DE MEDIDA: PACOTE. MARCAS DE REFERÊNCIA: MERCUR, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1223	R\$ 4,40	<b>R\$ 5.381,20</b>
32	49272	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO OFÍCIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 114 X 229 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	8680	R\$ 0,30	<b>R\$ 2.604,00</b>
33	49273	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 162 X 229 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3590	R\$ 0,41	<b>R\$ 1.471,90</b>
34	49274	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 180 X 250 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3240	R\$ 0,47	<b>R\$ 1.522,80</b>
35	49275	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 200 X 280 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2580	R\$ 0,57	<b>R\$ 1.470,60</b>
36	49276	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 X 340 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	6030	R\$ 0,64	<b>R\$ 3.859,20</b>
37	49277	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 260 X 360 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2560	R\$ 0,74	<b>R\$ 1.894,40</b>
38	49278	UND	ENVELOPE BRANCO, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 310 X 410 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3360	R\$ 0,91	<b>R\$ 3.057,60</b>
39	49285	UND	ENVELOPE KRAFT, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 180 X 250 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3530	R\$ 0,64	<b>R\$ 2.259,20</b>
40	49289	UND	ENVELOPE KRAFT, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 X 340 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M². UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR	4510	R\$ 0,53	<b>R\$ 2.390,30</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

			OU DE MELHOR QUALIDADE.			
41	49291	UND	ENVELOPE KRAFT, SEM TIMBRE, TIPO SACO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 310 X 410 MM, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M <sup>2</sup> . UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FORONI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3480	R\$ 0,74	<b>R\$ 2.575,20</b>
42	49293	UND	ENVELOPE/SACO PLÁSTICO, TAMANHO A-4, 4 FURROS, ESPESSURA MÉDIA, TRANSPARENTE, MEDIDA APROXIMADA: 230 X 310 MM, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,12 MM. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: CHIES, STAPLES, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	16228	R\$ 0,59	<b>R\$ 9.574,52</b>
43	49297	UND	ESTILETE 09 MM, POLIPROPILENO, MEDIDA APROXIMADA: 130 MM DE COMPRIMENTO, LÂMINA RETRÁTIL, EM AÇO CARBONO COM 9 MM DE LARGURA, FORMATO ANATÔMICO, COM TRAVA DE SEGURANÇA. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: TRAMONTINA, MASTER-PRINT, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	755	R\$ 2,50	<b>R\$ 1.887,50</b>
44	50864	PACOTE COM 100	ETIQUETA NUMÉRICA COLORIDA: ETIQUETA NUMÉRICA COLORIDA PARA IDENTIFICAÇÃO, CONFECCIONADA EM PAPEL COUCHÊ DE 30GRS M2, COM ADESIVO PERMANENTE, NO FORMATO 42X20 MM, IMPRESSAS EM DEZ DIFERENTES CORES (PRETO + 2ª COR) CORRESPONDENTE AOS NÚMEROS DE 0 A 9. PACOTE COM 100 UNIDADES	627	R\$ 14,85	<b>R\$ 9.310,95</b>
45	49298	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX, MEDIDA APROXIMADA: 150 MM x 15 MM, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ADELBRAS, BRW, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	1029	R\$ 2,22	<b>R\$ 2.284,38</b>
46	53176	UND	FILTRO DE LINHA: CAPACIDADE 6 TOMADAS; POSSUIR FUSÍVEL DE PROTEÇÃO; CONEXÃO PARA ATERRAMENTO; PINOS EM LATÃO NIQUELADO; ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTOS; GABINETE EM PLÁSTICO ABS COLORIDO; CABO BIPOLAR CERTIFICADO PELO INMETRO; TOMADAS COMPATÍVEIS COM A NOVA NORMA NBR 14136; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO/POTÊNCIA - 127V/1270VA E 220V/2200VA; FUSÍVEL - 10A; COM INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO; CHAVE LIGA DESLIGA EMBUTIDA PARA EVITAR DESLIGAMENTO ACIDENTAL; ATENUA SURTOS DE TENSÃO PROVENIENTES DE RAIOS E ANOMALIAS DA REDE ELÉTRICA, ATÉ 60 JOULES (10/1000MS) DE ENERGIA.	796	R\$ 42,07	<b>R\$ 33.487,72</b>
47	58289	UND	FITA ADESIVA - "CUIDADO FRÁGIL" TAMANHO 48MM X 50M	314	R\$ 8,19	<b>R\$ 2.571,66</b>
48	49299	RL	FITA ADESIVA TIPO CREPE 24 MM X 50 M, +/- 5% DE VARIAÇÃO. COMPOSIÇÃO PAPEL CREPADO, RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COR BRANCA. UNIDADE DE MEDIDA: ROLO. MARCAS DE REFERÊNCIA: SCOTCH 3M, ADELBRAS, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2141	R\$ 7,30	<b>R\$ 15.629,30</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

49	49300	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (ESTREITA) 12 MM X 30 M, +/- 5% DE VARIAÇÃO. MATERIAL FILME DE CELOFANE, ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA, COR TRANSPARENTE. MONO FACE. UNIDADE DE MEDIDA: ROLO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ADELBRAS, SCOTCH 3M, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1150	R\$ 1,29	<b>R\$ 1.483,50</b>
50	49301	RL	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (LARGA), 45 MM X 45 M, +/- 5% DE VARIAÇÃO, MATERIAL FILME DE CELOFANE, ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA, COR TRANSPARENTE. MONO FACE. UNIDADE DE MEDIDA: ROLO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ADELBRAS, SCOTCH 3M, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	3898	R\$ 5,44	<b>R\$ 21.205,12</b>
51	49302	RL	FITA DUPLA FACE 18MM X 30M (MEDIDA MÍNIMA), MATERIAL POLIPROPILENO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ADELBRAS, SCOTCH 3M, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2364	R\$ 8,84	<b>R\$ 20.897,76</b>
52	49303	CX	GIZ BRANCO ESCOLAR, ANTIALÉRGICO, NÃO TÓXICO. CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 50 PALITOS. MEDIDAS APROXIMADAS DO PALITO: 80 MM COMPRIMENTO X 11 MM DIÂMETRO, +/- 5% DE VARIAÇÃO DO PALITO. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELTA, KOALA, CALAC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2530	R\$ 5,40	<b>R\$ 13.662,00</b>
53	49304	UND	GRAFITE PARA LAPISEIRA, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, HB, TUBO PLÁSTICO CONTENDO 12 FILETES. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: PENTEL, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	429	R\$ 1,80	<b>R\$ 772,20</b>
54	49305	UND	GRAFITE PARA LAPISEIRA, COM ESPESSURA DE 0,9 MM, HB, TUBO PLÁSTICO CONTENDO 12 FILETES. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: PENTEL, FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	329	R\$ 2,25	<b>R\$ 740,25</b>
55	49306	UND	GRAMPEADOR DE MESA PROFISSIONAL, TAMANHO GRANDE, DIMENSÃO: 290 X 90 X 256 MM, +/- 10% DE VARIAÇÃO, CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO ATÉ 100 FOLHAS DE 75 G/M <sup>2</sup> , MATERIAL PRODUZIDO EM ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO, TIPO DE GRAMPO 23/6 (30 FLS) , 23/8 (50FLS), 23/10 (70 FLS) E 23/13 (100 FLS). UNIDADE DE MEDIDA DE: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: EASY OFFICE, GRAMPLINE, CIS, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	173	R\$ 101,00	<b>R\$ 17.473,00</b>
56	49308	UND	GRAMPEADOR DE MESA, TAMANHO GRANDE, DIMENSÃO: 227 X 50 X 94 MM, +/- 10% DE VARIAÇÃO, CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO ATÉ 60 FOLHAS DE 75G/M <sup>2</sup> . MATERIAL PRODUZIDO EM ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO, TIPO DE GRAMPO 26/6, 23/8, 23/10. UNIDADE DE MEDIDA DE: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: EASY OFFICE, GRAMPLINE, CIS, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	345	R\$ 64,32	<b>R\$ 22.190,40</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

57	49307	UND	GRAMPEADOR DE MESA, TAMANHO MÉDIO, DIMENSÃO: 200 x 40 x 50 MM, +/- 10% DE VARIAÇÃO, CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO ATÉ 25 FOLHAS DE 75G/M². MATERIAL PRODUZIDO EM ESTRUTURA DE AÇO, BASE DE BORRACHA OU PLÁSTICO, TIPO DE GRAMPO 26/6. UNIDADE DE MEDIDA DE: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: EASY OFFICE, GRAMP-LINE, CIS, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	492	R\$ 32,99	<b>R\$ 16.231,08</b>
58	49309	UND	GRAMPEADOR DE PAREDE, TIPO PISTOLA, PROFISIONAL, SEMI INDUSTRIAL PARA APLICAÇÕES EM TAPEÇARIA, FIXAÇÃO DE FORROS, TELAS (MOSQUITEIROS), CARTAZES, SERIGRAFIA, MARCENARIA, CARTONAGEM, EMBALAGEM (ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE EMBALAGEM), DECORAÇÃO (FESTAS INFANTIS, EVENTOS SOCIAIS). PERMITE MAIS QUE 100.000 ACIONAMENTOS, FÁCIL COLOCAÇÃO DOS GRAMPOS, MAIS TOLERANTE QUANDO UTILIZADO GRAMPOS QUE ESTEJAM FORA DO PADRÃO. UTILIZA GRAMPOS 106/4, 106/6, 106/8. CAPACIDADE DE CARGA 01 PENTE DE 100 GRAMPOS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: VONDER, ADECK, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	105	R\$ 61,24	<b>R\$ 6.430,20</b>
59	49310	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6, GALVANIZADO. CAIXA COM 3500 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	577	R\$ 14,91	<b>R\$ 8.603,07</b>
60	49313	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 – CAPACIDADE ATÉ 70 FOLHAS, METÁLICO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. CAIXA COM 5000 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, ACC, TILIBRA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	492	R\$ 31,36	<b>R\$ 15.429,12</b>
61	49314	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 – CAPACIDADE 100 FOLHAS, METÁLICO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. CAIXA COM 5000 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, ACC, TILIBRA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	394	R\$ 28,07	<b>R\$ 11.059,58</b>
62	49312	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 – CAPACIDADE 20 A 50 FOLHAS, METÁLICO GALVANIZADO. CAIXA COM 5000 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	615	R\$ 27,99	<b>R\$ 17.213,85</b>
63	49315	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, METÁLICO GALVANIZADO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM. CAIXA COM 5000 UNIDADES. UNIDADE DE MEDIDA: CAIXA. MARCAS DE REFERÊNCIA: BACCHI, ACC, TILIBRA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2468	R\$ 5,64	<b>R\$ 13.919,52</b>
64	49317	PCT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 80 MM, TIPO LINGUETA, DUAS PEÇAS DE ENCAIXE (BASE E HASTES) COM ENGATES DAS HASTES POR PRESSÃO, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, PARA 200 FOLHAS, REGULÁVEL, NA COR BRANCA. PACOTE COM 50 UNIDADES. MARCAS DE REFERÊNCIA:	456	R\$ 17,23	<b>R\$ 7.856,88</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

			DELLO, BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.			
65	49318	PCT	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO, TIPO LINGUETA, DUAS PEÇAS DE ENCAIXE (BASE E HASTES) COM ENGATES DAS HASTES POR PRESSÃO, EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, PARA 600 FOLHAS, REGULÁVEL, NA COR BRANCA. PACOTE COM 50 UNIDADES. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, BACCHI, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	489	R\$ 20,68	<b>R\$ 10.112,52</b>
66	59785	UND	GUILHOTINA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PORTÁTIL, FUNCIONAMENTO MANUAL, CAPACIDADE MÍNIMA DE CORTE 15 FOLHAS FLS.	58	R\$ 341,00	<b>R\$ 19.778,00</b>
67	58287	PCT COM 100 UND	LACRE NUMERADO EM POLIPROPILENO, PRÁTICO E SIMPLES NA HORA DE LACRAR E DESLACRAR. PACOTE COM 100 UNIDADES.	506	R\$ 23,90	<b>R\$ 12.093,40</b>
68	49319	UND	LÁPIS PRETO GRADUAÇÃO 2 HB, MATERIAL DE 1. <sup>a</sup> LINHA, CORPO EM MADEIRA COM PINTURA EM VERNIZ, FORMATO SEXTAVADO OU REDONDO, CARGA MINA GRAFITE, PRÉ-APONTADO, SEM BORRACHA, ESCRITA RESISTENTE, MACIA, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE, COMPRIMENTO 175 MM. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	6205	R\$ 0,95	<b>R\$ 5.894,75</b>
69	49320	UND	LÁPIS PRETO GRADUAÇÃO 6B, MATERIAL DE 1. <sup>a</sup> LINHA, CORPO EM MADEIRA COM PINTURA EM VERNIZ, FORMATO SEXTAVADO OU REDONDO, CARGA MINA GRAFITE, PRÉ-APONTADO, SEM BORRACHA, ESCRITA RESISTENTE, MACIA, TRAÇO ESCURO E EXCELENTE, COMPRIMENTO 175 MM. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FABER CASTELL, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1635	R\$ 4,47	<b>R\$ 7.308,45</b>
70	49321	UND	LAPISEIRA 0.7 MM, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, COR PRETA, PONTA RETRÁTIL DE METAL, CARGA MINA GRAFITE 0,7 MM, BORRACHA NA PARTE SUPERIOR COM CAPA PROTETORA. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FABER CASTEL, BIC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	456	R\$ 6,88	<b>R\$ 3.137,28</b>
71	49322	UND	LAPISEIRA 0.9 MM, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, COR PRETA, PONTA RETRÁTIL DE METAL, CARGA MINA GRAFITE 0,9 MM, BORRACHA NA PARTE SUPERIOR COM CAPA PROTETORA. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: FABER CASTEL, BIC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	225	R\$ 7,47	<b>R\$ 1.680,75</b>
72	49323	UND	LIVRO ATA, CAPA DURA DE PAPELÃO, REVESTIDO EM PAPEL 90 GRS, PLASTIFICADO, COR PRETA. MEDIDAS APROXIMADAS: 220 X 330 MM, +/- 10 % DE VARIAÇÃO. QUANTIDADE 100 FOLHAS NUMERADAS, PAUTADAS E SEM MARGEM EM PAPEL DE 56 G/M <sup>2</sup> , ALTA GRAVURA. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: TILIBRA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	871	R\$ 16,04	<b>R\$ 13.970,84</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

73	49324	UND	LIVRO PROTOCOLO, PARA CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA EM PAPELÃO REVESTIDO EM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO, COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS. MEDIDAS APROXIMADAS: 155 X 220 MM, +/- 10% DE VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: TILIBRA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	702	R\$ 17,75	<b>R\$ 12.460,50</b>
74	49325	UND	PAPEL CARBONO, FORMATO A-4, MEDIDAS APROXIMADAS: 210 x 297 MM, MATERIAL PELÍCULA POLIÉSTER, APLICAÇÃO ESCRITA MANUAL, TIPO MONO FACE, COR AZUL. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: TRIS, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1033	R\$ 0,41	<b>R\$ 423,53</b>
75	55885	PCT	PAPEL COUCHÊ COM BRILHO; GRAMATURA 180G; PACOTE COM 100 UND; TAMANHO A4.	472	R\$ 34,57	<b>R\$ 16.317,04</b>
76	36326	PCT	PAPEL FOTOGRÁFICO TIPO: GLOSSY BRILHANTE, LARGURA: 210 MM, COMPRIMENTO: 297 MM, GRAMATURA MÍNIMO 170 G/M2, COMPATIBILIDADE: IMPRESSORA JATO DE TINTA / LASER. CAIXA COM 50 FOLHAS	466	R\$ 35,73	<b>R\$ 16.650,18</b>
77	49327	UND	PASTA A-Z, TAMANHO OFICIO, LOMBO ESTREITO, MEDIDA APROXIMADA: 34,5 X 28,5 X 5,3 CM. PAPELÃO RESISTENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, FEITOS DE ACORDO COM FSC, REVESTIMENTO EM POKF (POLIPROPILENO COM CARBONO). MECANISMOS NIQUELADOS DE ALTA PRECISÃO E CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO DE METAL PARA EVITAR QUALQUER DESGASTE DO PRODUTO. FERRAGEM TIPO MACHO E FÊMEA, PRENDEDOR MODELO TIC-TAC E RADOS COM TRAVA. PROTETOR METÁLICO PRENSADO LONGITUDINALMENTE NA PARTE INFERIOR, REBITE CONVEXO NIQUELADO, VISOR EM POLIPROPILENO COM DEDAL PARA EMPURRAR A ETIQUETA. ETIQUETA EM CARTÃO BRANCO, DE ALTA QUALIDADE, COM IMPRESSÃO DOS 2 LADOS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: CHIES, FRAMA OU SIMILAR DE MELHOR QUALIDADE.	1187	R\$ 18,20	<b>R\$ 21.603,40</b>
78	49328	UND	PASTA A-Z, TAMANHO OFICIO, LOMBO LARGO, MEDIDA APROXIMADA: 34,5 X 28,5 X 7,3 CM. PAPELÃO RESISTENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, FEITOS DE ACORDO COM FSC, REVESTIMENTO EM POKF (POLIPROPILENO COM CARBONO). MECANISMOS NIQUELADOS DE ALTA PRECISÃO E CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO DE METAL PARA EVITAR QUALQUER DESGASTE DO PRODUTO. FERRAGEM TIPO MACHO E FÊMEA, PRENDEDOR MODELO TIC-TAC E RADOS COM TRAVA. PROTETOR METÁLICO PRENSADO LONGITUDINALMENTE NA PARTE INFERIOR, REBITE CONVEXO NIQUELADO, VISOR EM POLIPROPILENO COM DEDAL PARA EMPURRAR A ETIQUETA. ETIQUETA EM CARTÃO BRANCO, DE ALTA QUALIDADE, COM IMPRESSÃO DOS 2 LADOS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: CHIES, FRAMA OU SIMILAR DE MELHOR QUALIDADE.	2300	R\$ 17,89	<b>R\$ 41.147,00</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

79	49329	UND	PASTA ABA PLÁSTICA OFÍCIO FINA, EM POLIPROPILENO PP, COM ELÁSTICO, CORES VARIADAS. MEDIDA APROXIMADA: 335 x 240 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 0,60 MICRAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	798	R\$ 4,55	<b>R\$ 3.630,90</b>
80	49330	UND	PASTA ABA PLÁSTICA OFÍCIO LOMBO 2 CM, EM POLIPROPILENO PP, COM ELÁSTICO, CORES VARIADAS. MEDIDAS APROXIMADAS (335 x 235 x 20 MM), ESPESSURA MÍNIMA: 0,70 MICRAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	863	R\$ 5,59	<b>R\$ 4.824,17</b>
81	49331	UND	PASTA ABA PLÁSTICA OFÍCIO LOMBO 4 CM, EM POLIPROPILENO PP, COM ELÁSTICO, CORES VARIADAS. MEDIDAS APROXIMADAS (335 x 235 x 40 MM), ESPESSURA MÍNIMA: 0,80 MICRAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1147	R\$ 6,13	<b>R\$ 7.031,11</b>
82	49332	UND	PASTA CATALOGO, PAPELÃO REVESTIDO DE PVC, COR PRETA, ESPESSURA MÉDIA, 50 ENVELOPES PLÁSTICOS COM 04 FUROS, FORMATO 240 X 330MM (VARIAÇÃO +/- 10%), FIXAÇÃO COM 04 PARAFUSOS METÁLICOS, CAPA COM VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DAC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	740	R\$ 20,17	<b>R\$ 14.925,80</b>
83	49334	UND	PASTA PLÁSTICA EM "L", EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, FORMATO OFÍCIO, DIMENSÃO APROXIMADA: 220 x 330 MM, ESPESSURA MÍNIMA 0,15 MM. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: ACP, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	6036	R\$ 1,28	<b>R\$ 7.726,08</b>
84	49338	UND	PASTA POLIONDA 4 CM, COM ABAS E ELÁSTICO, NAS DIMENSÕES 380 X 276 X 40 MM, CORES DIVERSAS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: POLIBRÁS, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	1271	R\$ 6,46	<b>R\$ 8.210,66</b>
85	49339	UND	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA PLASTIFICADA, MATERIAL PAPEL CARTÃO DURO PRENSADO, GRAMATURA MÍNIMA 305 G/M², MEDIDA APROXIMADA: 240 X 360 MM, COR MARROM. DEVE ACOMPANHAR VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO E HASTES PLÁSTICAS REMOVÍVEIS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, POLYCARD, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	8560	R\$ 3,70	<b>R\$ 31.672,00</b>
86	53175	UND	PEN DRIVE 32 GB – PEN DRIVE (MEMÓRIA USB FLASH DRIVE), CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO: 32GB, INTERFAÇA: USB 2.0, FORMATO: RETANGULAR, SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS 2000/XP/VISTA/7/8/ LINUX OU ACIMA, APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE DADOS. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONECTOR USB COM CAPA DE PROTEÇÃO, COM LED DE INDICAÇÃO DE ATIVIDADE DE LEITURA OU GRAVAÇÃO, PLUG AND PLAY, BLISTER LACRADO CONTENDO 01 UNIDADE, ORIGINAL DO FABRICANTE. GARANTIA DE 12 MESES.	396	R\$ 39,92	<b>R\$ 15.808,32</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

87	49341	UND	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO 50 FOLHAS DE 75 G/M², DIMENSÃO APROXIMADA: 205 x 185 x 122 MM, ESTRUTURA METÁLICA PINTADA, APOIO DA BASE EM POLIETILENO, PINOS PERFURADORES EM AÇO, AFIADOS E DURADOUROS, 2 MOLAS EM AÇO RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, DIÂMETRO DOS FUROS 6 MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA DOS FUROS: 80 MM, (PADRÃO), MARGEADOR PLÁSTICO OU METÁLICO, COR PRETO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: CIS, BRW, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	291	R\$ 85,02	<b>R\$ 24.740,82</b>
88	49340	UND	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO ATÉ 35 FOLHAS DE 75 G/M², DIMENSÃO APROXIMADA: 148 x 103 x 70 MM, ESTRUTURA METÁLICA PINTADA, APOIO DA BASE EM POLIETILENO, PINOS PERFURADORES EM AÇO, AFIADOS E DURADOUROS, 2 MOLAS EM AÇO RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, DIÂMETRO DOS FUROS 6MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA DOS FUROS: 80 MM, (PADRÃO), MARGEADOR PLÁSTICO OU METÁLICO, COR PRETO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: CIS, BRW, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	181	R\$ 65,96	<b>R\$ 11.938,76</b>
89	55230	UND	PILHA DE LÍTIO, CR-2032 TIPO BATERIA BOTÃO, LONGA DURAÇÃO, VOLTAGEM DE 3V, DIÂMETRO 20 mm, ESPESSURA 3.2 mm. CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA N.º 401/2008.	581	R\$ 2,87	<b>R\$ 1.667,47</b>
90	55161	UND	PILHA TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO GRANDE (D). CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA N.º 401/2008, NORMA ABNT 11175/90.	415	R\$ 17,60	<b>R\$ 7.304,00</b>
91	55229	UND	PILHA TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO MÉDIO (C). CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA N.º 401/2008, NORMA ABNT 11175/90.	623	R\$ 11,36	<b>R\$ 7.077,28</b>
92	55160	UND	PILHA TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PALITO (AAA). CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA N.º 401/2008, NORMA ABNT 11175/90.	5815	R\$ 3,39	<b>R\$ 19.712,85</b>
93	55159	UND	PILHA TIPO ALCALINA, VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PEQUENA (AA). CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA N.º 401/2008, NORMA ABNT 11175/90.	2650	R\$ 3,43	<b>R\$ 9.089,50</b>
94	55162	UND	PILHA TIPO BATERIA ALCALINA, VOLTAGEM DE 9V, NO TAMANHO PADRÃO. CONFORME RESOLUÇÃO CONAMA N.º 401/2008, NORMA ABNT 11175/90.	205	R\$ 15,04	<b>R\$ 3.083,20</b>
95	49343	UND	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CILÍNDRICO, PONTA BOLEADA COM +/- 2 MM, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CARGA DESCARTÁVEL. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILOT, BIC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	726	R\$ 4,63	<b>R\$ 3.361,38</b>
96	49344	UND	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CILÍNDRICO, PONTA BOLEADA COM +/- 2 MM, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CARGA DESCARTÁVEL. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILOT, BIC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	771	R\$ 4,63	<b>R\$ 3.569,73</b>



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

97	53167	UND	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, MATERIAL PLÁSTICO, CORPO CILÍNDRICO, PONTA BOLEADA COM +/- 2 MM, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CARGA DESCARTÁVEL. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILOT, BIC, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	489	R\$ 4,63	<b>R\$ 2.264,07</b>
98	49348	UND	PORTA CANETA/LEMBRETE/CLIFE, ACRÍLICO, MODELO TRIPLO, COR FUMÊ, COMPARTIMENTO PARA CANETA/LÁPIS, CLIPS, LEMBRETE. MEDIDA APROXIMADA: 230 x 52 x 90 MM, +/- 10% VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, WALEU, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	315	R\$ 18,58	<b>R\$ 5.852,70</b>
99	49349	UND	PRANCHETA EM POLIESTIRENO, COR FUMÊ, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDA APROXIMADA: 240 x 320 MM, ESPESSURA VARIÁVEL: 3 A 4 MM. COM PRENDEDOR DE PAPEL EM METAL. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: DELLO, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	924	R\$ 17,34	<b>R\$ 16.022,16</b>
100	49350	UND	QUADRO BRANCO, 1,20 X 0,90 M. NÃO MAGNÉTICO, LAMINADO FÓRMICA BRANCA E BRILHANTE, MOLDURAS ARREDONDADAS DE ALUMÍNIO, SUPORTE PARA APAGADOR. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: SOUZA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	163	R\$ 147,39	<b>R\$ 24.024,57</b>
101	49351	UND	RÉGUA EM POLIESTIRENO CRISTAL, TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 30 CM, ESPESSURA MÍNIMA 3 MM, GRAVADA EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS, BAIXO RELEVO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: WALEU, DELLO, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE	1025	R\$ 2,13	<b>R\$ 2.183,25</b>
102	53181	UND	SUPORTE PARA MONITOR 2 GAVETAS PRODUZIDO EM MDF/MPD DE 15MM DE ESPESSURA, COR PRETO, MEDINDO 38X25X11CM. MONTADO.	118	R\$ 100,84	<b>R\$ 11.899,12</b>
103	49352	UND	TESOURA UNIVERSAL, COM PONTA, ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO ATÓXICO PRETO, COMPRIMENTO 21 CM, +/- 5% VARIAÇÃO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: TRAMONTINA, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	990	R\$ 12,13	<b>R\$ 12.008,70</b>
104	49353	UND	UMEDECEDOR DE DEDOS, TIPO GEL OU CREME, A BASE DE ÁCIDO GRAXO E GLICÓIS, NÃO TÓXICO, NÃO GORDUROSO. ESTOJO PLÁSTICO COM TAMPA. PARA MANUSEIO DE PAPÉIS E PAPEL MOEDA. EMBALAGEM DE 12 GRAMAS (VARIAÇÃO +/- 10%). UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO. MARCAS DE REFERÊNCIA: CARBRINK, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	454	R\$ 3,58	<b>R\$ 1.625,32</b>
<b>COTA DE 25% OBJETO RESERVADA PARA ME/EPP</b>						
ITEM	COD	UND	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL



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

105	37758	UND	FRAGMENTADORA DE PAPEL MÍNIMO 24 FOLHAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE INSERÇÃO 240MM, NÚMERO MÍNIMO DE FOLHAS SIMULTÂNEAS 24 FOLHAS DE 75GR. TIPO DE FRAGMENTAÇÃO MÍNIMA: TIRAS DE 6MM, TIRAS DE 6,00 MM / CARTÃO /CD / DVD, NÍVEL DE SEGURANÇA CONFORME DIN 66.399, CAPACIDADE MÉDIA DE FRAGMENTAÇÃO DE 70 KG/H, ACIONAMENTO VIA BOTÃO E SENSOR, POTÊNCIA MÍNIMA 400W, TEMPO DE FUNCIONAMENTO 25 MIN LIGADO 15 MIN DESLIGADO, 4 MIN LIGADO, 4 MIN DESLIGADO A PARTIR DO SEGUNDO ACIONAMENTO, NÍVEL DE RUÍDO 65 DB (A), VOLUME DA LIXEIRA MÍNIMO DE 25 LITROS, COM SENSOR DE SEGURANÇA E RODIZIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	19	R\$ 2.798,36	<b>R\$ 53.168,84</b>
<b>COTA DE 75% OBJETO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
106	37758	UND	FRAGMENTADORA DE PAPEL MÍNIMO 24 FOLHAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE INSERÇÃO 240MM, NÚMERO MÍNIMO DE FOLHAS SIMULTÂNEAS 24 FOLHAS DE 75GR. TIPO DE FRAGMENTAÇÃO MÍNIMA: TIRAS DE 6MM, TIRAS DE 6,00 MM / CARTÃO /CD / DVD, NÍVEL DE SEGURANÇA CONFORME DIN 66.399, CAPACIDADE MÉDIA DE FRAGMENTAÇÃO DE 70 KG/H, ACIONAMENTO VIA BOTÃO E SENSOR, POTÊNCIA MÍNIMA 400W, TEMPO DE FUNCIONAMENTO 25 MIN LIGADO 15 MIN DESLIGADO, 4 MIN LIGADO, 4 MIN DESLIGADO A PARTIR DO SEGUNDO ACIONAMENTO, NÍVEL DE RUÍDO 65 DB (A), VOLUME DA LIXEIRA MÍNIMO DE 25 LITROS, COM SENSOR DE SEGURANÇA E RODIZIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	57	R\$ 2.798,36	<b>R\$ 159.506,52</b>
<b>VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO</b>						<b>R\$ 1.213.192,71</b>

## 2. JUSTIFICATIVA:

### 2.1 DAS SECRETARIAS:

2.1.1 SEMAD: Trata-se de aquisição de Material de Expediente, Papelaria e Material de Informática visando o reabastecimento de materiais essenciais para o funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e seus departamentos. Levando e considerando o crescimento desta secretaria com departamentos como: recursos Humanos, Arquivo, Saúde Ocupacional, licitação/compras e informática, aumentando assim a demanda de distribuição de materiais de expediente desta secretaria. Referente ao item 95, justifica-se a necessidade de aquisição de pilhas para utilização nos aparelhos DOS-600 DOSÍMETRO DE RUIDO INSTRUTHERM, para realização do levantamento ambiental para elaboração do LTCAT, que o Departamento de Saúde ocupacional e Segurança do trabalho vem realizando durante as demandas do dia a dia. Os itens solicitados serão suficientes para atender as necessidades dos departamentos da secretaria, pelo período máximo de 12 (doze) meses.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.1.2 FUNREBOM: A aquisição de que trata este termo tem a função de suprir as demandas e necessidades das seções administrativas do corpo de bombeiros nos quartéis do Nilson Neves e Costeira. A quantidade solicitada trata-se de estimativa baseada no período de 12 meses.
- 2.1.3 SEMUR: A referida aquisição visa suprir a demanda dos itens descritos na tabela de quantitativo constante do Termo de Referência, por se tratar de produtos de uso rotineiro a demanda de consumo apresenta um padrão variável o que resulta numa estimativa aproximada com base em um padrão de consumo médio mensal.
- 2.1.3.1 O quantitativo solicitado no item 02 visa o fornecimento de 01 almofada para carimbo para os seguintes Setores desta secretaria: Setor Técnico, do Setor de Cadastro Técnico e Setor de Gestão Fundiária, o que compreende 3 almofadas e mais 1 para o Setor Administrativo que agrega as demandas administrativas, financeiras, orçamentárias e de Licitações e Compras Públicas desta Secretaria, totalizando o quantitativo de 4 almofadas para carimbo por um período de 12 meses.
- 2.1.3.2 O quantitativo solicitado no item 03, que corresponde a 02 (duas) unidades, apagador para quadro branco, tem por objetivo completar o conjunto quadro/apagador conjuntamente com o item 97, quadro branco, 01 (um) dos conjuntos a ser instalado no Setor Administrativo da Secretaria e o outro conjunto quadro/apagador a ser instalado no Setor de Gestão Fundiária.
- 2.1.3.3 O quantitativo solicitado no item 06 visa o fornecimento de 1 apontador de lápis para cada um dos seguintes setores: Setor Técnico, Setor de Cadastro Técnico e Setor de Gestão Fundiária, o que compreende 3 itens e mais 1 item para o Setor Administrativo, totalizando o quantitativo de 4 apontadores de lápis para um período de 12 meses.
- 2.1.3.4 O quantitativo solicitado no item 08, que corresponde a aquisição de arquivos morto, visa a substituição de arquivos mortos desgastados e/ou danificados com o uso cotidiano, estimamos a necessidades de substituição de 4 unidades ao mês, o que para o período de 12 meses totaliza 48 unidades.
- 2.1.3.5 O quantitativo solicitado no item 09, que corresponde a bloco autoadesivo para recados é utilizado largamente tanto na análise quanto nos procedimentos de distribuição interna de processos de e para todos os Setores da Secretaria Municipal de Urbanismo, dessa forma, o quantitativo solicitado de 48 pacotes serão distribuídos entre todos os Setores desta Secretaria de forma a atender uma estimativa de aproximadamente 72 autoadesivos para recados ao dia para todos estes Setores, o que corresponde a 1584 autoadesivos para recados ao mês (para um mês típico de 22 dias como referência) e conseqüentemente 19.008 para 12 meses. Com a intenção de atribuir um quantitativo inteiro de pacotes arredondamos o total para 12 meses para 19.200, o que corresponde a 48 pacotes com quatro blocos cada pacote, cada bloco contendo 100 autoadesivos para recado.
- 2.1.3.6 O quantitativo solicitado no item 10 do Termo de Referência visa o fornecimento do referido produto aos Servidores da equipe técnica que realizam análises em projetos e pranchas em geral e constantemente precisam realizar anotações temporárias a lápis nestes documentos, assim como o Setor Administrativo que constantemente utiliza o recurso de anotações a lápis em planilhas utilizadas nos procedimentos de compras públicas e licitações, bem como nos documentos que



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

embasam as planilhas, como exemplo: cotações de preços, atas de procedimentos licitatórios, extratos de Sistema Registro de Preços, editais, contratos, etc. Sendo do quantitativo solicitado 6 unidades destinadas ao Setor Técnico e 4 unidades destinadas ao Setor Administrativo, totalizando 10 unidades.

- 2.1.3.7 O quantitativo solicitado no item 11 do Termo de Referência visa a substituição de caixas de correspondências triplas já desgastadas e/ou quebradas devido ao uso constante, sendo 1 unidade delas para o Setor Administrativo e 1 unidade para o Secretário, totalizando 2 unidades conforme descrito no Termo de Referência.
- 2.1.3.8 O quantitativo solicitado no item 12 do Termo visa o fornecimento de calculadoras aos Servidores que compõe os Setores Administrativo e de Fiscalização, visando a substituição de equipamentos antigos sem funcionamento ou apresentando mal funcionamento resultante do uso. Estimamos esta necessidade de substituição de 01 equipamento a cada 2 meses, o que totaliza o quantitativo de 6 unidades para o período de 12 meses.
- 2.1.3.9 O quantitativo solicitado no item 13 do Termo visa suprir a demanda deste produto que atualmente apresenta um consumo aproximado de 05 (cinco) unidades a cada 02 dias para todos os Setores e equipes da Secretaria Municipal de Urbanismo, tanto as atuam internamente como as com atuação externa, como por exemplo, as equipes de Fiscalização e os Servidores técnicos que eventualmente executam serviços de vistorias e medições. Este consumo corresponde a um consumo diário de 3,5 unidades que multiplicado por um mês típico de 22 dias resulta em um consumo mensal de 77 unidades ao mês e conseqüentemente 924 unidades para 12 meses de consumo. Como a estimativa é aproximada dada a natureza variável do consumo, aplicamos um arredondamento para 1.000 unidades de forma garantir uma margem de segurança em caso de um aumento pontual inesperado do consumo durante o período de 12 meses.
- 2.1.3.10 O quantitativo solicitado no item 14 do Termo visa suprir a demanda deste produto que atualmente apresenta um baixo consumo, porém eventualmente necessário para alguma possível anotação de cor diferenciada em algum documento/esboço impresso. Dessa forma, o quantitativo total solicitado foi de 2 unidades por semana, o que corresponde a 8 unidades mensais e 96 unidades anuais do referido item, como a unidade deste produto está descrita em caixa com 50 unidades, aplicamos um arredondamento de 96 para 100 unidades de forma garantir uma margem de segurança em caso de um aumento pontual inesperado do consumo durante o período de 12 meses e concomitantemente a praticidade do fornecimento e entrega de duas caixas.
- 2.1.3.11 O quantitativo solicitado no item 15 do Termo visa suprir a demanda deste produto que atualmente apresenta um baixo consumo, porém eventualmente necessário para alguma possível anotação de cor diferenciada em algum documento/esboço impresso. Dessa forma, o quantitativo total solicitado foi de 1 unidade por semana, o que corresponde a 4 unidades mensais e 48 unidades anuais do referido item, como a unidade deste produto na tabela do item 06 esta em caixa com 50 unidades, aplicamos um arredondamento de 48 para 50 unidades de forma garantir uma margem de segurança em caso de um aumento pontual inesperado do consumo durante o período de 12 meses e concomitantemente a praticidade do fornecimento e entrega de uma caixa.
- 2.1.3.12 O quantitativo solicitado no item 16, visa compor o conjunto de canetas marca texto de cores diferentes para as equipes que mais utilizam este recurso dentro



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

de suas rotinas de trabalho. Dessa forma estimamos a demanda do quantitativo em 24 unidades para um período de 12 meses, o que corresponde a aproximadamente 02 unidades por mês de consumo.

- 2.1.3.13 O quantitativo solicitado no item 17, visa compor o conjunto de canetas marca texto de cores diferentes para as equipes que mais utilizam este recurso dentro de suas rotinas de trabalho. Dessa forma estimamos a demanda do quantitativo em 12 unidades para um período de 12 meses, o que corresponde a aproximadamente 01 unidade por mês de consumo.
- 2.1.3.14 O quantitativo solicitado no item 18, visa compor o conjunto de canetas marca texto de cores diferentes para as equipes que mais utilizam este recurso dentro de suas rotinas de trabalho. Dessa forma estimamos a demanda do quantitativo em 12 unidades para um período de 12 meses, o que corresponde a aproximadamente 01 unidade por mês de consumo.
- 2.1.3.15 O quantitativo solicitado no item 21, visa suprir a necessidade do uso deste produto em todos os Setores desta Secretaria que analisam e elaboram projetos técnicos, e juntamente com os Setores que respondem diretamente aos órgãos de controle e utilizam essas mídias para enviar informações digitais a estes órgãos. Utilizamos como referência um consumo de 01 unidade do referido item por mês o que totaliza 12 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.16 Dentre todos os quantitativos de clips de papel em seus diferentes tamanhos elencados nos itens 22, 24 e 26 da tabela descrita no Termo de Referência, estimamos um consumo aproximado de 5 caixas ao mês para os produtos dos itens 24 e 26, o que totaliza 60 unidades, e para o clips n° 2/0 estimamos um quantitativo de 6 caixas ao mês, o que totaliza 72 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.17 O quantitativo solicitado no item 27 do Termo, visa o fornecimento do referido produto nas seguintes quantidades: 2 delas para o Setor Administrativo, 1 para o Superintendente de Planejamento Urbano, 1 para o Superintendente de Gestão Fundiária, 2 para o Setor Técnico, totalizando 6 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.18 O quantitativo solicitado no item 28 do Termo de Referência, visa o fornecimento do referido produto para colagens de objetos em geral, nas seguintes quantidades: 2 delas para o Setor Administrativo e 2 para o Setor de Regularização Fundiária, totalizando 4 unidades para um consumo de 12 meses, conforme descrito no Termo de Referência.
- 2.1.3.19 O quantitativo solicitado no item 29, estimado em 1 unidade ao mês, visa o fornecimento deste produto para os servidores em geral desta Secretaria que utilizam preenchimentos a caneta em guias e formulários, como por exemplo, os Setores de Fiscalização e o Setor Administrativo, assim como em atendimento aos Setores e Departamentos que eventualmente utilizam deste produto em suas rotinas de trabalho, totalizando 12 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.20 O referido quantitativo no item 30 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto em todos os Setores desta Secretaria que analisam e elaboram projetos técnicos, e juntamente com os Setores que respondem diretamente aos órgãos de controle e utilizam essas mídias para enviar informações digitais a estes órgãos. Utilizamos como referência um consumo de 01 unidade do referido item ao mês, totalizando 12 unidades para um período de 12 meses.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.1.3.21 O quantitativo solicitado no item 31, reflete o alto consumo do referido item por parte desta Secretaria, o qual é utilizado constantemente para prender processos muito volumosos um ao outro assim como conjuntos de pranchas anexas a processos, os quais fazem parte constante das rotinas de alguns Setores desta Secretaria. Na maioria dos casos é necessária a utilização de vários elásticos para a devida fixação, e como o material do produto apresenta uma característica natural de ressecamento em curto período de tempo e pouca resistência a tensão, se faz necessária a substituição constante dos elásticos, ocasionando dessa forma um consumo aproximado de 3 pacotes mensal do produto. Para um período de 12 meses o quantitativo total com base nesta estimativa seria de 36 pacotes com 100 gramas cada pacote.
- 2.1.3.22 O referido quantitativo no item 42 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto na organização e proteção de documentos que necessitam ser manuseados constantemente na rotina interna dos Departamentos e Setores desta Secretaria, sendo estimado o consumo em 4 unidades ao mês, o que resulta em um consumo de 48 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.23 O referido quantitativo no item 43 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto no corte de papéis em geral na rotina interna de manipulação de documentos e processos, sendo do quantitativo total solicitado 2 unidades destinadas ao Setor Técnico, 2 unidades destinadas ao Setor de Fiscalização e 2 unidades destinadas ao Setor Administrativo, totalizando 6 unidades conforme descrito no Termo de Referência.
- 2.1.3.24 O referido quantitativo no item 44 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto na organização e identificação de caixas, arquivos e pastas que necessitam ser identificadas na rotina interna dos Departamentos e Setores desta Secretaria, sendo estimado o consumo entre 8 e 10 unidades ao mês, o que resulta em um consumo entre 96 e 120 unidades para um período de 12 meses, dessa forma, solicitamos o quantitativo de 100 unidades (01 pacote) que corresponde a uma quantidade dentro dos parâmetros estimados de consumo.
- 2.1.3.25 O referido quantitativo solicitado no item 45 do Termo, visa o fornecimento deste produto visando substituir equipamentos antigos face ao desgaste dos equipamentos, dessa forma, solicitamos um quantitativo total de 20 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.26 O referido quantitativo no item 46 deste Termo, visa fornecer proteção a desktops/laptops, impressoras, scanners, plotters e equipamentos eletrônicos em geral de alguns Setores da Secretaria que não possuem dispositivo estabilizador de corrente elétrica e disponibilizar espaço de tomadas para algumas mesas de Servidores que se encontram longe das tomadas prediais instaladas, estimamos o consumo deste equipamento em 8 unidades para o período de 12 meses.
- 2.1.3.27 O referido quantitativo nos itens 48, 49 e 50 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto na colagem de papéis em geral, envelopes e caixas na rotina interna de manipulação de documentos e processos, sendo do quantitativo total solicitado 2 unidades destinadas de cada item ao Setor Técnico, 2 unidades de cada item destinadas ao Setor de Fiscalização e 2 unidades de cada item destinadas ao Setor Administrativo, totalizando 6 unidades de cada item conforme descrito no Termo de Referência.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.1.3.28 O referido quantitativo do item 51 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto na fixação de objetos mais pesados em paredes e quadros de avisos instalados nas dependências da Secretaria. O quantitativo total solicitado de 2 unidades, são destinados ao Setor de Fiscalização e ao Setor Administrativo.
- 2.1.3.29 O referido quantitativo do item 52 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste equipamento na desfragmentação de documentos que contenham informações que não podem se tornar públicas dado seu caráter sigiloso. O quantitativo total solicitado de 2 unidades, são destinados ao Setor de Regularização Fundiária e ao Setor Administrativo.
- 2.1.3.30 O referido quantitativo de 5 unidades no item 54 deste Termo, visa suprir, para um período de 12 meses, o equipamento solicitado no item 71 da tabela deste Termo.
- 2.1.3.31 Os referidos quantitativos nos itens 56 e 57 deste Termo de Referência visam suprir a necessidade do uso destes produtos no grameio de documentos e processos, sendo do quantitativo total solicitado 2 unidades de cada item destinadas ao Setor Técnico, 2 unidades de cada item destinadas ao Setor de Fiscalização e 2 unidades de cada item destinadas ao Setor Administrativo, totalizando 6 unidades de cada item para um período de 12 meses.
- 2.1.3.32 O referido quantitativo solicitado no item 58 do Termo, visa o fornecimento deste produto com o objetivo de substituir equipamentos antigos face ao desgaste dos equipamentos, sendo este tamanho de grampeador o mais utilizado em todos os setores da secretaria, dessa forma, solicitamos um quantitativo de dois equipamentos ao mês o que resulta num total de 24 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.33 O referido quantitativo no item 59 deste Termo, visa o fornecimento de 1 item ao Setor Administrativo e 1 item ao Setor de Regularização Fundiária, totalizando 2 unidades conforme descrito no Termo de Referência.
- 2.1.3.34 Os referidos quantitativos nos itens 61 e 62 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto no grameio de documentos e processos, estimamos o consumo em 4 unidades o período de 12 meses.
- 2.1.3.35 O referido quantitativo no item 63 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto no grameio de documentos e processos, estimamos o consumo em 6 unidades para o período de 12 meses.
- 2.1.3.36 O referido quantitativo no item 64 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto no grameio de todos os tipos de documentos emitidos por esta Secretaria, sendo o quantitativo destinado a suprir todos os Setores da Secretaria, dado o fato deste item ser o tamanho de grampo mais largamente utilizado por todos os Servidores desta Secretaria, solicitamos o quantitativo de 03 unidades ao mês, o que corresponde a um quantitativo total de 36 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.37 O referido quantitativo nos itens 63 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso destes produtos na montagem física dos processos com quantidades de folhas que excedem a capacidade dos grampeadores, como por exemplo, processos que contenham projetos e processos relacionados a procedimentos licitatórios que contenham muitos itens, sendo o quantitativo total solicitado de 5 unidades para um período de 12 meses.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.1.3.38 O referido quantitativo no item 64 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso destes produtos na montagem física dos processos com quantidades de folhas que excedem a capacidade dos grampeadores, como por exemplo, processos que contenham projetos e processos relacionados a procedimentos licitatórios que contenham muitos itens, sendo o quantitativo total solicitado de 4 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.39 O referido quantitativo no item 65, com consumo estimado entre 20 e 21 unidades mensais, dessa forma, o quantitativo solicitado para o período de 12 meses fica aproximadamente em 250 unidades, visam suprir todos os procedimentos de montagem de processos, o Setor Administrativo realiza este procedimento rotineiramente assim como todos os outros Setores desta Secretaria que realizam análises detalhadas em documentos contidos nos processos, dessa forma, o quantitativo solicitado visa atender o Setor Administrativo e estes outros Setores.
- 2.1.3.40 O referido quantitativo no item 66 deste Termo, com consumo estimado entre 16 e 17 unidades mensais, dessa forma, o quantitativo solicitado para o período de 12 meses fica aproximadamente em 200 unidades, visam suprir todos os procedimentos de montagem de processos, o Setor Administrativo realiza este procedimento rotineiramente assim como todos os outros Setores desta Secretaria que realizam análises detalhadas em documentos contidos nos processos, dessa forma, o quantitativo solicitado visa atender o Setor Administrativo e estes outros Setores.
- 2.1.3.41 O referido quantitativo no item 67 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste equipamento nos procedimentos de corte de papéis de tamanhos maiores, como é o caso de mapas e pranchas contidos em processos físicos, sendo o quantitativo, estimado em apenas 01 unidade deste equipamento para um período de 12 meses.
- 2.1.3.42 O referido quantitativo no item 68 deste Termo, visa suprir a necessidade do uso deste produto em todos os Setores desta Secretaria que utilizam o lacramento de recipientes que contenham informações que necessitem um certo nível de segurança nas rotinas de suas atividades.
- 2.1.3.43 Os referidos quantitativos nos itens 69 e 70 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste produto em todos os Setores desta Secretaria que tem como rotina a anotação não permanente de informações e notas explicativas, assim como a elaboração de desenhos. Utilizamos como referência um consumo entre 01 a 02 unidades mensais o que resulta em aproximadamente 20 unidades para cada um dos itens e para um período de 12 meses.
- 2.1.3.44 O referido quantitativo no item 71 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste produto em todos os Setores desta Secretaria que tem como rotina a anotação não permanente de informações e notas explicativas, assim como a elaboração de desenhos. Utilizamos como referência um consumo de 02 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.45 O quantitativo solicitado nos itens 73 e 74, estimado em 10 unidades para um período de 12 meses, visam a renovação anual de todos os livros atas utilizados tanto para a anotações de atas como para o controle de registro de entradas e saídas físicas de processos da secretaria.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.1.3.46 O referido quantitativo no item 75 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste produto em todos os Setores desta Secretaria que tem como rotina o registro de informações escritas a mão que necessitem de cópia imediata dos documentos assinados e/ou rubricados. Utilizamos como referência um consumo de 08 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.47 O referido quantitativo no item 76 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste produto em eventuais rotinas em que a impressão precisa ser realizada em um papel de maior qualidade dada a natureza especial do objeto a ser impresso. Utilizamos como referência um consumo de 100 unidades (01 pacote) para um período de 12 meses.
- 2.1.3.48 O referido quantitativo no item 77 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste produto em eventuais rotinas em que a impressão precisa ser realizada em um papel de maior qualidade dada a natureza especial do objeto a ser impresso. Utilizamos como referência um consumo de 50 unidades (01 pacote) para um período de 12 meses.
- 2.1.3.49 Os referidos quantitativos nos itens 78 e 79 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso destes produtos no acondicionamento de processos e documentos em geral, destinado a todos os Setores da Secretaria que utilizam estes recursos em sua rotina de trabalho, os quantitativos estimados totalizam 25 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.50 Os referidos quantitativos nos itens 80, 81, 84 e 85 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso destes produtos no acondicionamento de processos e documentos em geral, destinado a todos os Setores da Secretaria que utilizam estes recursos em sua rotina de trabalho, os quantitativos estimados totalizam 06 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.51 O referido quantitativo no item 82 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso destes produtos no acondicionamento de processos e documentos em geral, destinado a todos os Setores da Secretaria que utilizam estes recursos em sua rotina de trabalho, os quantitativos estimados totalizam 05 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.52 O quantitativo solicitado no item 87 visa o fornecimento deste item para suprir a demanda de armazenamento e movimentação de arquivos em geral, para atendimento ao Secretário Municipal e aos Superintendentes, dessa forma, estimamos um consumo de 04 unidades para 12 meses.
- 2.1.3.53 Os referidos quantitativos nos itens 88 e 89 deste Termo, visam suprir a necessidade do uso deste produto na perfuração de documentos em geral e processos com até 50 folhas, sendo do quantitativo total solicitado 2 unidades de cada item destinadas ao Setor Técnico, 1 unidade de cada item destinada ao Setor de Fiscalização e 1 unidade de cada item destinada ao Setor Administrativo, totalizando 4 unidades de cada item para um período de 12 meses.
- 2.1.3.54 O quantitativo solicitado no item 90 visa o fornecimento deste item para suprir a demanda de consumo de pilhas de Lítio, modelo CR-2032, dos controles remotos dos veículos da frota desta Secretaria, que atualmente são 10 aparelhos que utilizam este tamanho de pilha. Dessa forma, estimamos um consumo de 6 unidades para 12 meses.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 2.1.3.55 Os quantitativos solicitados nos itens 93 E 94 visam o fornecimento destes itens para suprir a demanda de consumo de pilhas alcalinas dos tamanhos AA e AAA de alguns controles remotos de aparelhos de ar condicionados instalados nesta Secretaria, dessa forma, estimamos um consumo de 02 unidades mensais o que totaliza 24 unidades para 12 meses.
- 2.1.3.56 Os quantitativos solicitados nos itens 96, 97 e 98 deste Termo, visam compor um conjunto de pincéis para realizar anotações multicoloridas nos 4 quadros brancos instalados nas dependências desta Secretaria, dessa forma, estimamos um consumo de 2 unidades para cada um dos itens para um período de 12 meses.
- 2.1.3.57 O quantitativo solicitado no item 99 visa o fornecimento deste item para organizar os utensílios de escritório nas mesas dos servidores que tem como atividade principal o trabalho administrativo e de gestão, que atualmente são 12 servidores. Dessa forma, estimamos um consumo de 12 unidades para 12 meses.
- 2.1.3.58 O quantitativo solicitado no item 100, de 24 unidades, visa o fornecimento deste item as equipes de fiscalização da Secretaria, que possui atualmente 20 Fiscais, e mais quatro unidades para manter um quantitativo de reposição, dada a alta taxa da demanda de reposição devido a natureza dos serviços externos nos quais estes equipamentos são utilizados. Dessa forma, estimamos um consumo de 24 unidades para 12 meses.
- 2.1.3.59 O quantitativo solicitado no item 101, tem o objetivo de destacar visualmente informações que precisam ser lembradas constantemente pela equipe do setor devido aos seus prazos de execução, e o quantitativo total visa o fornecimento de 1 unidade para o Setor de Análise de Projetos e 1 unidade para o Secretário Municipal para o período de 12 meses, o que totaliza 2 unidades.
- 2.1.3.60 O quantitativo solicitado no item 102 visa o fornecimento, e/ou substituição de utensílios desgastados devido ao uso, deste item para suprir a necessidade do uso deste utensílio de escritório nas rotinas dos servidores que tem como atividade principal o trabalho administrativo e de gestão. Dessa forma, estimamos um consumo de 05 unidades para um período de 12 meses.
- 2.1.3.61 Os quantitativos solicitados nos itens 104 e 105 visam o fornecimento, e/ou substituição de utensílios desgastados devido ao uso, destes itens para suprir a necessidade do uso deste utensílio de escritório nas rotinas dos servidores que tem como atividade principal o trabalho administrativo, financeiro e de gestão. Dessa forma, estimamos um consumo de 04 unidades de cada um dos itens para um período de 12 meses.
- 2.1.4 SEMICOM: Esta aquisição se faz necessária, para suprir a demanda e abastecer o estoque de material de expediente da SEMICOM. Os itens ora pleiteados serão utilizados para o desempenho e funcionamento da Secretaria de Indústria e Comércio.
- 2.1.5 SEMSEG: Trata-se de aquisição, sob demanda, de MATERIAL DE EXPEDIENTE.

A SEMSEG possui atualmente os seguintes setores administrativos/operacionais: Sede Padre Jacson, SUMTRAN, Defesa Civil, Ouvidoria, Academia da Guarda Civil Municipal e Educação para o Trânsito.

Para que haja o bom andamento dos serviços se faz necessária a aquisição dos materiais de expediente pelos setores acima citados, pois diariamente são emitidos diversos documentos pela SEMSEG como: Autorizações na área de trânsito, relatórios, FAOC (Ficha de Atendimento de Ocorrência), etc.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Muitos dos materiais são utilizados pelo Setor Anti Drogas e Educação para o Trânsito diretamente nas redes pública de educação em palestras, dinâmicas, entre outras atividades.

Setores que utilizarão os materiais:

- A academia de capacitação da GCM (Guarda Civil Municipal) realiza mensalmente cursos e capacitações aos guardas municipais sendo também necessário o uso destes materiais para montagem de apostilas, anotações diversas, etc.
- Sede Padre Jackson que centraliza grande parte do efetivo interno
- Sala de vídeo monitoramento
- Sede Nilson Neves, onde está localizada a Superintendência Municipal de trânsito.
- Sede dos setores de Educação para o trânsito.
- Posto Central onde se localiza o Programa de Estacionamento Regulamentado de Trânsito – P.E.R.T.O
- Modulo da Passarela.
- Modulo da ilha do Mel.
- Sede da Ouvidoria localizada na Sub prefeitura.
- Sede da Defesa Civil, localizada no Aeroparque.

Alguns itens como lápis preto são utilizados pela equipe de educação para o trânsito nos trabalhos realizados com alunos da rede pública de educação, justificando assim o quantitativo solicitado.

2.1.6 SEMSA: A presente aquisição proporciona a reposição dos materiais do almoxarifado, podendo dar continuidade nos serviços prestados através das unidades da SEMSA, auxiliando nas demandas das atividades diárias de cada unidade.

2.1.6.1 Os materiais de expediente, papelaria e informática são imprescindíveis para o âmbito de trabalho, pois, como citado acima, as unidades geridas pela SEMSA utilizam destes materiais corriqueiramente, fazendo com que o serviço flua com mais facilidade e com organização.

2.1.6.2 Além da organização no âmbito do trabalho, também proporciona a agilidade no atendimento à população, pois com a organização de cada setor o tempo de espera diminui.

2.1.6.3 O fornecimento destes materiais é indispensável ao desenvolvimento das atividades, tais como: fornecimento de receitas, atestados, declaração de comparecimento, ofícios, memorando, relatórios diversos, prontuários sigilosos para psicologia (físico), material de apoio aos profissionais, pacientes e matriciamento, assim como outros tipos de materiais como clipes, caneta, lápis, apontador, apagador, quadro branco, arquivo morto, borracha, calculadora, cola, corretivo, elástico, envelopes, etc. Usados na efetivação das atividades.

2.1.6.3.1 Toda essa aquisição é necessária para o desenvolvimento das atividades administrativas, médicas, psicológicas, assistenciais, podendo ser feitos trabalhos externos como palestras, rodas de conversas, campanhas educativas em saúde mental, treinamentos e cursos.

2.1.6.4 Informamos ainda, que as quantidades de alguns itens foram aumentadas nessa



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

nova licitação, uma vez que as quantidades solicitadas na última licitação se mostraram insuficientes para o atendimento das atuais e futuras demandas que venham a surgir.

- 2.1.7 SEMMA: Aquisição de material de expediente, papelaria e material de informática é imprescindível para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, para suprir as necessidades do fornecimento interno do almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória as constantes demandas do Departamento dessa Semma.
- 2.1.8 SEMFA: Justifica-se o pedido da referida contratação, para fazer frente ao nosso quadro de colaboradores que gira em torno de oitenta pessoas (80) entre funcionários, cargos e estagiários. Ao todo contamos com (08) oito de Departamentos sendo eles: Gabinete, Depro, Dívida Ativa, Orçamento, DFT, Derim, Decar, Tesouraria, sendo assim faz-se necessária esta aquisição para suprir as necessidades de fornecimento interno, tendo em vista os mesmos serem indispensáveis para o desenvolvimento das atividades, especialmente administrativas de nossa Secretaria.
- 2.1.9 SECULTUR: A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é responsável por operar e administrar 11 Casas de Cultura (Teatro Municipal, Casa Monsenhor Celso, Casa Brasília Itiberê, Casa Elfrida Lobo, Casa Dacheaux e Casa Cecy, Estação Ferroviária, Posto de Informação Povos Árabes, Palácio Visconde do Nacar, CEU das Artes e Mega Rocio), além de sua sede administrativa e postos de informações turísticas. Também, atende praticamente todos os eventos culturais e oficiais do município. Em função da responsabilidade de atender as demandas e suprir essa quantidade de equipamentos públicos e eventos, se justifica a aquisição dos itens em questão.
- 2.1.10 UGP: A aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, INFORMÁTICA E PILHAS, justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, e é imprescindível para a execução das atividades desta Unidade, sendo que todos os itens licitados, são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições.

Esses Materiais proporcionam melhores condições de trabalho e maior conforto para todo o setor administrativo e operacional, aumentando assim a eficiência e a qualidade do serviço prestado, as quantidades estimadas são suficientes para atender a Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP.

- 2.1.11 SERVAL: Trata-se de aquisição, sob demanda, de Material de Expediente e Papelaria, visando o funcionamento justificado pela necessidade de reposição do estoque do Almoxarifado em atendimento a Subprefeitura Levi Jorge, tendo em vista manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas e nas necessidades de consumo de material de expediente, considerando que se trata de produtos que são de utilização rotineira e tem grande saída tanto para a Subprefeitura Levi Jorge quanto para os setores dependentes desta -(Correio do Valadares, Cemitério São Francisco e Fábrica de Artefatos)-, considerando ainda que deverão ser entregues em acordo às necessidades de fornecimento interno do almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória no desenvolvimento das atividades.

O material destina-se a reposição de estoque. As quantidades foram estimadas com base na demanda, considerando-se informações de consumo anteriores e o saldo remanescente.

- 2.1.12 COGEM: A aquisição dos diversos itens de materiais de expediente constante nesse Termo de Referência é indispensável para repor o estoque do almoxarifado da



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Controladoria Geral do Município, os quais serão utilizados nos mais diversos trabalhos e atividades diárias desenvolvidas pela equipe de Controladores Internos, tais como: Recepção e movimentação de processos, elaboração de planilhas, relatórios, ofícios, circulares, cartas, anotações de pesquisas em geral, bem como a utilização de materiais específicos para a realização de auditorias internas e externas, incluindo material necessário para o manuseio e o arquivamento de documentos, mantendo assim a qualidade dos trabalhos de fiscalização interna, no cumprimento de sua finalidade e na continuidade das rotinas, de forma satisfatória e eficiente, ante às constantes demandas desta unidade.

- 2.1.13 SEMDAC: A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas Secretaria, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos.
- 2.1.14 SEGOV: A presente abertura de processo licitatório para aquisição de material de expediente, é necessária para a reposição do estoque da Secretaria Municipal de Governo, sendo indispensáveis para manter o pleno funcionamento das atividades rotineiras dos setores integrantes da pasta, como no departamento de Assessoria de Gabinete para a emissão de ofícios, memorandos, solicitações de pagamento que necessitam de impressão e cópias de documentos que irão em anexo aos expedientes mencionados, tramitação de processos, encaminhamento das correspondências expedidas pela Assessoria de Gabinete como ofícios para diversos órgãos e setores, no gabinete da Secretária de Governo e Gabinete do Prefeito o material utilizado para impressão de ofícios, tramitação de processos, controle de saída de processos, expedição de correspondências, atendimento das autoridades que frequentam o Gapre para reuniões com o Prefeito e demais Secretários no Gabinete e Sala de Reuniões.

Na Cefecam e Ouvidoria são utilizados para o acompanhamento na fiscalização das execuções dos contratos vigentes e processos de pagamentos que passam por esse departamento, no registro e encaminhamento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

Departamento de Cerimonial responsável por toda a coordenação do cerimonial público, que inclui a elaboração de convites e roteiros dos eventos, como inaugurações, reuniões com Secretários e demais autoridades e lançamentos de projetos e Junta Militar o material de expediente é necessário para manter o pleno funcionamento das atividades rotineiras como emissão de carteiras de reservista e fichas para gerar boletos para emissão da 2ª via da carteira de reservista.

- 2.1.15 PROGEM: A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelos departamentos desta Procuradoria Geral, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para distribuição e utilização dos servidores e estagiários. Os itens solicitados serão suficientes para atender as necessidades dos departamentos da secretaria, pelo período máximo de 12 (doze) meses.
- 2.1.16 SEMI: Faz-se necessário a aquisição de material de expediente, com a finalidade de atender as demandas de uso desta Secretaria e demais equipamentos: Centro de Avaliação especializada, Centro Autismo, Central de Libras e Centro Especializado em Reeducação Visual, pois são itens imprescindíveis para o desenvolvimento dos atendimentos e atividades desempenhadas e assim propiciará melhor organização as



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

peças que fazem uso deste material, os quais serão entregues de forma gradativa seguindo as prioridades de acordo com as necessidades. Justifica-se a aquisição para proporcionar garantir o bom funcionamento desta Secretaria de Inclusão e seus demais Equipamentos integrados, para manter a ordem e qualidade dos serviços prestados as pessoas com impedimentos e intermediação em Libras para pessoa com deficiência auditiva, além de oferecer treinamento, capacitação, suporte técnico e recursos adequados nas escolas, centros de educação infantil para atender às necessidades específicas de crianças, adolescentes e adultos com deficiência, uma vez que os itens de expediente são de uso contínuo, tendo em vista que teremos agilidade na prestação de serviços à comunidade deste município.

- 2.1.17 SEMPLOG: Justifica-se a necessidade de aquisição de material de expediente para a reposição do estoque, sendo indispensáveis para manter o pleno funcionamento das atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- 2.1.18 SEMEDI: A aquisição faz-se necessária para suprir a demanda das atividades administrativas, protocolos e arquivamentos realizados na Secretaria de Educação, no Complexo Esportivo, no Almoxarifado, bem como nas 75 instituições escolares pertencentes a esta Semedi, com o objetivo de dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades pertencentes a esta pasta, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades das atividades propostas, haja vista que muitos dos materiais encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoxarifado.
- 2.1.19 SMGI: A presente contratação se justifica pela necessidade indispensável destes materiais nas atividades rotineiras desenvolvidas por esta secretaria, sendo fundamentais para o bom andamento dos trabalhos, atendendo de forma satisfatória as constantes demandas. A solicitação das pilhas é essencial para o funcionamento dos materiais elétricos e eletrônicos desta secretaria. Sendo utilizadas para a reposição/troca de pilhas dos telefones sem fio, controles dos condicionadores de ar e outros equipamentos em que há necessidade do uso.
- 2.1.20 SEMAPA: Trata-se de aquisição, sob demanda, de Material de Expediente, Papelaria e Material de Informática, visando o reabastecimento e sendo indispensáveis para manter o pleno funcionamento das atividades rotineiras dos Departamentos e demais setores integrantes da pasta. (Administração da Ilha do Mel e Depuradora de Ostra).
- 2.1.21 SEMAS: Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir o processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.
  - 2.1.21.1 Entre as responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência Social reside o fornecimento de suporte administrativo, financeiro e técnico incluindo materiais, equipamentos serviços e obras necessários ao pleno funcionamento de Equipamentos/Programas socioassistenciais do Município. Atualmente a SEMAS comporta: o prédio onde funciona a sua Sede (comando executivo, administrativo, financeiro e técnico), 06 (seis) Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, Abrigos Institucionais, 01 (um) Centro de Referência Especializado Para População em Situação de Rua – Centro POP (oferta de refeições, espaço para banho, atendimento psicossocial e encaminhamento ao convívio do seu núcleo familiar), 01 (um) Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, Conselhos Municipais, 07 (sete) Agências Comunitárias dos Correios, Centro de Atendimento Integrado para Crianças e Adolescentes Vítimas de Violências – CAICAVV, 01 (um) Acolhimento



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Institucional para pessoas em situação de rua, bem como suprir a demanda necessária de todo tipo de material para o Conselho Tutelar.

- 2.1.21.2 É nesse contexto que surge a necessidade da futura e eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAL DE INFORMÁTICA, tendo a finalidade de suprir a demanda dos respectivos materiais no uso rotineiro da sede administrativa e dos equipamentos assistidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.
- 2.1.22 SEMTRA: Trata-se de aquisição, sob demanda, de Material de Expediente, Papelaria e Material de Informática, propendendo o reabastecimento para prover satisfatoriamente às necessidades de fornecimento interno dos departamentos da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais – SEMTRA, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais pelo período de 12 (doze) meses. O levantamento do quantitativo foi feito através das licitações anteriores, ressaltando que no ano de 2022, o quantitativo foi extremamente dificultoso em manter o suprimento para as atividades. Assim sendo, a estimativa do quantitativo foi com base nas demandas diárias e nas atividades desenvolvidas por essa secretaria.
- 2.1.23 SEMMU: A aquisição de itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da Secretaria Municipal da Mulher. A justificativa para licitar material de expediente, papelaria e material de informática são materiais necessários/básicos dentro dos vetores, para manutenção das atividades cotidianas da Secretaria Municipal da Mulher, sem o qual poderá prejudicar as atividades que são desenvolvidas, pois em sua maioria são utilizadas para dar agilidade as atividades, a aquisição dos referidos materiais é fundamental para o bom funcionamento da Secretaria Municipal da Mulher. Registre-se que a aquisição se justifica ainda, pela necessidade de reposição de estoque de materiais de expediente, papelaria e material de informática, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Mulher. O que justifica a necessidade da realização da licitação para o referido objeto.
- 2.1.24 SECOM: A participação da Secretaria de Comunicação na licitação de material de expediente se justifica pela crescente demanda no setor administrativo, que vem experimentando um aumento significativo no volume de processos, arquivos e documentos a serem enviados. Essa movimentação ampliada resulta de uma maior interação e cooperação com outras secretarias, exigindo assim uma quantidade maior de material de expediente para garantir a eficiência e a continuidade das operações administrativas. Com o aumento da equipe dedicada ao administrativo, a necessidade de itens de escritório se intensificou, fazendo com que a disponibilidade adequada de recursos seja essencial para manter o fluxo de trabalho ágil e produtivo. A aquisição de novos materiais permitirá atender de forma mais eficaz às exigências diárias, evitando interrupções e garantindo que as atividades possam ser desempenhadas com a devida organização e prontidão. Desta forma, a participação na licitação visa suprir essas necessidades emergentes e assegurar que a Secretaria de Comunicação disponha dos recursos necessários para manter a qualidade e a eficácia de suas funções administrativas.
- 2.1.25 SESPOR: Justifica-se pela necessidade da aquisição de materiais de expediente para atender a atual demanda desta SESPOR, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes na rotina diária para o regular desenvolvimento de suas ações.

A aquisição em apreço justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas por esta Secretaria.

- 2.1.26 SEMSU: A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é a Secretaria gestora dos seguintes próprios: Terminal Rodoviário, Terminal Urbano, Mercado Municipal do Café, Mercado Municipal do Peixe, Sede Administrativa da SEMSU e Iluminação Pública. Com exceção do Mercado Municipal do Café, a SEMSU mantém sede administrativa com funcionários a disposição para o desenvolvimento de atividades de escritório.

Em especial na Sede Administrativa da SEMSU, encontra-se o Departamento de Concessões, Permissões e Autorizações, que atende diariamente munícipes solicitando quaisquer tipo de permissões, concessões ou autorizações que demandam o gasto de papel e demais itens solicitados no presente processo.

Além disso, todos os procedimentos internos, ainda não digitalizados em completo, são solicitados pelo Gabinete do Secretário, fazendo-se necessário, então, adquirirmos tal material para que consigamos manter os trabalhos administrativos adequados e com qualidade necessária para atender as necessidades da Secretaria, da Prefeitura e dos munícipes.

Outrossim, a aquisição que abastece o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades da secretaria, sendo que os itens são utilizados rotineiramente por servidores, estagiários, prestadores de serviço e população em geral.

As quantidades estimadas são suficientes para o atender ao consumo de aproximadamente 12 meses nas dependências da Secretaria e dos banheiros públicos que são de responsabilidade da SEMSU.

- 2.1.27 SEMOP: Trata-se de aquisição, sob demanda, de Material de Expediente, Papelaria e Material de Informática, visando o reabastecimento de materiais essenciais para o funcionamento da Secretaria Municipal de Obras Públicas em atendimento aos nossos três departamentos: Departamento de Logística, Departamento de Fábrica e o Gabinete da SEMOP (Setor Administrativo, Setor de Engenharia, Setor de Drenagem).

Tal aquisição justifica-se sendo essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria, uma vez que o quantitativo de material de expediente foi planejado para o período de 12 meses e não atende apenas ao Gabinete mas também aos demais departamentos que possuem atividades administrativas e utilizam os materiais ora pretendidos para tramitação de processos, elaboração de termos de referências, cotações de orçamentos, cópias de processos de pagamento, pasta para arquivos e demais itens de uso diários e constantes no Termo de Referência.

Sendo assim ressaltamos pela necessidade de reposição do estoque destes materiais, e sem o mesmo não há como uma organização desenvolver suas atividades de forma satisfatória, prejudicando assim as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de OBRAS PÚBLICAS e demais Departamentos.

**2.2** A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo em vista serem objetos de bem comum.

**2.3** A aquisição será solicitada de acordo com a necessidade e conveniência. Entende-se, portanto a adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** como mais vantajosa para o Município, pois possibilita uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata pelo período de 12 (doze) meses. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

- 2.3.1 Para adoção do Sistema de Registro de Preços:



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

- Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

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

### **3. PESQUISA DE PREÇOS**

**3.1** Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com a Instrução Normativa Municipal nº 003/2015, 005/2018 e Acórdão 3569/2023.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1** Aquisição dos itens, seguem as especificações traçadas pelas Secretarias e/ou órgãos requisitantes, mediante o seu conhecimento de aquisições anteriores e estimativas de consumo dos seus departamentos, a qual verificou que, com base nessas estimativas de consumo, há maior vantagem econômica na aquisição, será em sistema de Registro de Preços conforme as necessidades das Secretarias e/ou órgãos requisitantes;

**4.2** O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências quanto às especificações do objeto

**4.3** De modo geral, a Administração tem o dever de zelar pelo interesse público, cujas diretrizes que permeiam esta contratação são extensas, devendo a empresa contratada, assumir tais obrigações, evitando o risco de ser penalizada, pois, os instrumentos aqui presentes, é um esboço da finalidade do que se espera na execução contratual, tornando eficaz este modelo contratual.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** O prazo para entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de ciência por parte do fornecedor da emissão da Nota de Empenho.

**5.2** Os itens a serem adquiridos devem apresentar especificação técnica de acordo com a descrição do Termo de Referência, para que a essa aquisição supra as necessidades da Instituição. O objeto foi descrito conforme especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e atendimento de requisitos de qualidade.

**5.3** Efetuar a entrega dos itens conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**5.4** Atender as especificações contidas no termo de referência e edital de habilitação.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 FORMA DE ENTREGA

**6.1.1** Cabe destacar que os materiais poderão ser solicitados parceladamente, no período de 12 meses, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

**6.1.2** O prazo para a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias corridos** contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

**6.1.2.1** Os materiais deverão ser entregues:

- a) SEMAD: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3420 2716 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 19 FUNREBOM: na sede Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros, Rua Ermelino de Leão, 266, bairro Costeira – Paranaguá-PR. CEP: 83.203-380, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h30min às 17h00min; aos cuidados dos fiscais;
- 20 SEMUR: Secretaria Municipal de Urbanismo, localizada na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1840 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 21 SEMICOM: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (Palácio São José - último andar), na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721 1745 no horário das 08h30 às 11h00, das 13h30 às 16h30;
- 22 SEMSEG: Secretaria Municipal de Segurança, Rua Agapantos, s/nº, Bairro Nilson Neves, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 das 13h30 às 17h30, Paranaguá - Paraná;
- 23 SEMSA: no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av. Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 4252 - Jardim Samambaia. CEP: 83.215-000 - Paranaguá / PR. A entrega deverá ser agendada no telefone (41) 3721-1830, Ramal 3120;
- 24 SEMMA: no Almoxarifado desta Secretaria, na rua Ápiacas s/n , Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1780 – ramal 6 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 25 SEMFA: no Almoxarifado desta Secretaria, na Rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Prédio Joaquim Magalhães. Contato Telefone: 41 3211- 1255 no horário das 08h30 às 11h00, 13h30 às 17h30;
- 26 SECULTUR: no Almoxarifado desta Secretaria, na Avenida Arthur de Abreu, 44, Centro – Paranaguá/PR. Telefone para contato: (41) 3721-1825, no horário das 08h30 às 11h30, das 13h30 às 17h30;
- 27 UGP: na Sede Administrativa, sito a Rua Ada Macaggi, nº 146 – Bairro Campo Grande, em Paranaguá – PR. Contato exclusivo por e-mail: [renata.santos@paranagua.pr.gov.br](mailto:renata.santos@paranagua.pr.gov.br) e/ou [eliane.mendes@paranagua.pr.gov.br](mailto:eliane.mendes@paranagua.pr.gov.br), no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 28 SERVAL: no Almoxarifado desta Secretaria, situado na Rua Rio Itiberê nº 1217, Bairro: Vila Bela – Ilha dos Valadares, Cidade de Paranaguá – Pr. CEP.83252-000, de Segunda



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

a Sexta feira nos horários das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

- 29 COGEM: Controladoria Geral do Município, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1750, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 30 SEMDAC: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Antonio Miotto, S/N - Alexandra Paranaguá – PR, no horário das 08h30 às 11h00, 13h30 às 17h00;
- 31 SEGOV: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 32 PROGEM: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. No horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 33 SEMI: Secretaria Municipal de Inclusão, Rua Faria Sobrinho, 371, Centro Histórico, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, Paranaguá, Paraná;
- 34 SEMPLOG: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: (41) 3721-1815, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 35 SEMEDI: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Alberto Gomes Veiga, Vila Horizonte, s/n Paranaguá – PR. no horário das 08h00 às 11h00, 13h30 às 17h00;
- 36 SMGI: Secretaria Municipal de Gabinete Institucional, Rua Julia da Costa, 322, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 das 13h30 às 17h30, Paranaguá Paraná;
- 37 SEMAPA: no Almojarifado desta Secretaria, na Avenida Coronel José Lobo, 223 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1775 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 38 SEMAS: Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Baronesa do Cerro Azul, 2382, Palmital, Paranaguá – PR. de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h00min às 17h00 min; aos cuidados dos fiscais;
- 39 SEMTRA: Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais, na Rua José Gomes, 320, bairro Tuiuti, Paranaguá – PR. de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h00min às 16h30min; aos cuidados dos fiscais;
- 40 Secretaria Municipal da Mulher, situada na rua Ford, nº 177, bairro Enbogaçu, Paranaguá/PR (ao lado do CMEI Rosiane Pinheiro Norato), de segunda-feira a sexta-feira nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em conformidade com as especificações constantes no Termo de proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Termo;
- 41 SECOM: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1795 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 42 SESPOR: na sede da Secretaria Municipal de Esportes, Arena Albertina Salmon, na rua Gerson Constantino, S/N, Ponta do Cajú, Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1805 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- 43 SEMSU: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 655 Paranaguá – PR. Contato Telefone: (41) 3721-1835 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h00;
- 44 SEMOP: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Xavier da Silva, 1230 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1790 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30.

**6.1.3** O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

neste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.

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

**6.1.5** Os materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório.

**6.1.6** Constatada está ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paranaguá.

**6.1.7** Se a entrega e/ou substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital.

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

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

## 6.2 DO PRAZO DE GARANTIA

**6.2.1 PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA/VALIDADE:** 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela **ABNT, INMETRO, ANVISA** e/ou outras Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

## 6.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

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

**6.3.2** Conter a marca comercial do produto referenciado, bem como o nome da empresa que o produz;

**6.3.3** As informações originais do produto cotado, nacional ou importado, não poderão estar ocultadas por etiquetas ou similares;

**6.3.4** O recebimento dos produtos será feito de forma provisória no prazo de 3 (três) dias úteis para avaliação da comissão de recebimento das Secretarias Municipais e/ou órgãos requisitantes, caso os produtos sejam rejeitados, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;

**6.3.5** Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;

**6.3.6** Todos os produtos entregues deverão estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como o que foi solicitado no presente Edital.

**6.3.7** O fornecedor fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações, com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita as sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada como recusa de entrega.

**6.3.8** O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

**6.3.8.1** O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.

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

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

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

**6.3.9.1** Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no **item 2** deste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

**6.3.10** Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

**6.3.10.1** Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no **item 2** e da proposta vencedora;

**6.3.10.2** Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

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

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

**7.1.1** Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, será indicado o servidor estável para o acompanhamento:

- a) SEMAD: FISCAL: Marinalva Graces Barbosa matrícula: 7208.
- b) FUNREBOM: Fiscal: Sd QPBM Ederson Fernando dos Santos Veiga, RG: 9379613-6, e Cb QPBM Maurício de Carvalho, RG: 9189462-9.
- c) SEMUR: FISCAL: ANDREY ROCHA DOS SANTOS, MATRÍCULA: 11.423 e FISCAL SUBSTITUTO: JOÃO PAULO DO PRADO DE CASTILHO PEREIRA, MATRÍCULA: 12.253.
- d) SEMICOM: FISCAL: Michele Cristina L. do R. Vieira de Mello - matrícula: 7043.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- e) SEMSEG: FISCAL: GCM Júlio dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e FISCAL SUBSTITUTO: Fabiano Martins de Carvalho matrícula 5330.
- f) SEMSA: FISCAL: José Carneiro de Souza, matrícula 4.914 e/ou Márcio Marques Pedrosa, matrícula 4.827.
- g) SEMMA: FISCAL: Edvaldo Moura, Matrícula, 7382.
- h) SEMFA: FISCAL: Valtair Fernandes Júnior. Matrícula: 94122-01.
- i) SECULTUR: FISCAL: Carmem Mesquita dos Santos, matrícula 4698-2 e SUBSTITUTO: Marcos Xavier Ribeiro, matrícula 11530.
- j) UGP: FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos – matrícula nº 4441; Eliane Ramos Mendes – matrícula nº 2215.
- k) SERVAL: FISCAL: Cyro Abalém Junior, matrícula: 2070, FISCAL SUBSTITUTO: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula: 5397.
- l) COGEM: FISCAL: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, Matrícula 11342, FISCAL SUBSTITUTO: Lilian de Souza Rodrigues, Matrícula 5195.
- m) SEMDAC: FISCAL: Carla Washington da Costa, Matrícula 7934, FISCAL: Rosa Alves Matozo da Silva, matrícula 7063.
- n) SEGOV: FISCAL: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula nº: 5198, FISCAL SUBSTITUTO: Maria Aparecida da Silva Claudino, matrícula nº 5733.
- o) PROGEM: FISCAL: José Carlos Rodrigues, matrícula 4446, FISCAL SUBSTITUTO: Norma Sueli Gonçalves do Rosário, matrícula 9149.
- p) SEMI: FISCAL: Irazilda Bisson Dalago, Matrícula 8433, FISCAL: Adriane dos Santos da Silva, Matrícula 12388.
- q) SEMPLOG: FISCAL: André Rocha Smolarek, Matrícula 93892, FISCAL SUBSTITUTO: Regina Barbosa, matrícula 11620.
- r) SEMEDI: FISCAL: Manuele Cristina Vidal da Silva matrícula: 95042 e Roberto Santos Baka matrícula 6816.
- s) SMGI: FISCAL: Leila Cristina Scomasson Sampaio, matrícula: 94124.
- t) SEMAPA: Fiscal: Michel Machado Serafim, matrícula: 12816.
- u) SEMAS: FISCAL: Maria de Lourdes da Silva – Matrícula n.º 10.360 e FISCAL SUBSTITUTO: Willian da Silva Zella – Matrícula n.º 95.385.
- v) SEMTRA: FISCAL: Zélia Zacarias, matrícula 7736 e FISCAL SUBSTITUTO: Jennifer de Freitas Bezerra, matrícula 11299.
- w) SEMMU: FISCAL: Rita de Cássia da Silva, matrícula 2394-1 e Denize Maria Xavier, matrícula: 12980.
- x) SECOM: FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhães, Matrícula: 8513 e FISCAL SUPLENTE: Ruan Fellipe Borba Silva, Matrícula 95710.
- y) SESPOR: FISCAL: Gabriel Pereira das Neves matrícula: 10307.
- z) SEMSU: FISCAL: José Luiz de Oliveira, matrícula 8017 e FISCAL: Josemir Francisco Braga, matrícula 2387.
- aa) SEMOP: FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula: 5632.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**7.1.2.** As Secretarias e/ou órgãos requisitantes fiscalizarão obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar peças e demais insumos, bem como os serviços, que não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante a correção das irregularidades.

**7.1.3.** A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

**7.1.4.** Nos termos do art. 115, da Lei n.º 14133/2021, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais de Contratos devidamente nomeados por meio de portaria, nos termos do Decreto n.º 683/2018, de modo que não se considerará entregue o material, obra ou serviço (e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado), sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto.

## **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.2.1** Executar o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 1 deste Termo de Referência;

**7.2.2** Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o equipamento que vier a ser recusado;

**7.2.3** Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

**7.2.4** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e instalação dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

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

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

**7.2.7** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124 da Lei n.º 14133/2021;

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

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

**7.2.10** A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

**7.2.11** Demais condições constam nas disposições editalícias.

## **7.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.3.1** Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**7.3.2** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;

**7.3.3** Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

**7.3.4** Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

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

## 8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

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

**8.2** As Secretarias e/ou órgãos reservam-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais/máquinas fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

**8.3** O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do Contrato e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos documentos necessários e exigidos quando do certame, nos termos do Edital.

**8.4** As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícias.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**9.1.1** A licitação deverá ser julgada pelo menor preço por item.

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

**9.1.3** É obrigatório constar na proposta de preços a marca, modelo, fabricante, procedência e outras especificações necessárias para que se identifique de forma inequívoca o produto ofertado.

**9.1.4** 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.

**9.1.5** A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à empresa contratada efetuar a troca do produto nos termos do edital e da legislação vigente.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## 9.2 MODO DE DISPUTA

9.2.1 O modo de disputa que será adotado é aberto.

## 9.3 RECURSOS

9.3.1 As Secretarias Municipais e órgãos requisitantes não utilizarão recursos federais para aquisição deste objeto.

## 9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 A licitante deverá “obrigatoriamente” anexar, junto à proposta comercial, declaração que os materiais ofertados, contém todas as informações, especificação técnica, dimensões, pesos e demais características técnicas correlatas ao objeto licitado, sob pena de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, referente a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta.

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

9.4.2.1 Atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada onde comprove que a empresa teve um bom desempenho no fornecimento dos materiais em quantidades de 40% do objeto da licitação.

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

## 9.5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.5.1 Os produtos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 14.133/2021.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

10.1 O valor máximo da licitação atinge o montante de **R\$ 1.213.192,71 (Um milhão, duzentos e treze mil, cento e noventa e dois reais e setenta e um centavos)** e, só reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias de 2024, devidamente ajustadas para o exercício subsequente:

- a) SEMAD: 08.01.2040.3339030.1000, 08.01.2040.3449052.1000.
- b) FUNREBOM: 23.1.2225.333903016.1000, 23.1.2225.333903026.1000, 23.1.2225.333903017.1000.
- c) SEMUR: 14.01.2125.333.90.30.1.000, 14.01.2125.344.90.52.1.000.
- d) SEMICOM: 26.01.2090.333903016.1000, 26.01.2090.333903017.1000, 26.01.2090.333903026.1000
- e) SEMSEG: 20.002.2201.1000.33390301600, 20.002.2201.1000.33390301700, 20.002.2201.1000.33390302600, 20.002.2201.1000.34490523600



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- f) SEMSA: 10.1.2064.3339030.1510; 10.1.2067.3339030.1520; 10.1.2067.3339030.1490; 10.1.2067.3449052.1520.
- g) SEMMA: 1501/2135/750/339030/1510, 1502/2137/760/339030/1510, 1504/2136/772/339030/1510, 1508/2140/787/339030/1510, 1501/2135/759/449052/1510.
- h) SEMFA: 09.01.2050.3339030.1510, 09.01.2050.3449052.1000.
- i) SECULTUR: 06.1.2021.3339030.1000, 06.1.2021.3449052.1000.
- j) UGP: 02.02.2003.3339030.1000.
- k) SERVAL: 17 001 2155 3339030 1000, 17 001 2155 3449052 1000.
- l) COGEM: 04.001.2015.3.33.90.30.1600 – 01000, 04.001.2015.3.33.90.30.1700 – 01000, 04.001.2015.3.33.90.30.2600 – 01000.
- m) SEMDAC: 40.01.2310.3339030.1000.
- n) SEGOV: 02.01.2020.3339030.1000, 02.01.2020.3449052.1000.
- o) PROGEM: 05.01.2020.3339030.1000, 05.01.2020.3449052.1000.
- p) SEMI: 08.01.2040.3339030.1000.
- q) SEMPLOG: 07.01.2030.333903016.1000, 07.01.2030.333903017.1000.
- r) SEMEDI: 11.01.2080.3339030.1103, 11.01.2080.3339030.1107, 11.01.2080.3339030.1000, 11.02.2285.3339030.1000, 11.02.1018.3339030.1104, 11.02.2082.3339030.1107, 11.02.2284.3339030.1103, 11.03.1017.3339030.1104, 11.01.2080.3449052.1107.
- s) SMGI: 39.01.2297.3339030 fonte 1000, 39.01.2297.3449052 fonte 1000.
- t) SEMAPA: 13.01.2115. 339030 01000;13.02.2118. 339030 01000; 13.05 2117. 339030 01000.
- u) SEMAS: 18.01.2170.339030.1000, 18.01.2170.3449052.1000.
- v) SEMTRA: 22 001 2216 333903016 Fonte 1000 e 22 001 2216 333903026 Fonte 1000.
- w) SEMMU: 42.1.2315.3339030.1000, 42.1.2315.3449052.1000.
- x) SECOM: 21.01.2210.3339030.1000 Ref: 1198, 21.01.2210.3449052.1000 Ref: 1204.
- y) SESPOR:19.01.0027.0122.0013.2190.33390301600, 19.01.0027.0122.0013.2190.33390302600, 19.01.0027.0122.0013.2190.33390301700, 19.01.0027.0122.0013.2190.34490523600.
- z) SEMSU: 16.1.2145.799.3339030.1000; 16.2.2147.812.3339030.1009, 16.1.2145.806.3449052.1000.
- aa) SEMOP: 12.01.2100.3339030.1000, 12.01.2100.3449052.1000.

## 12. SUSTENTABILIDADE

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

- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da **ABNT**;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **INMETRO**, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

c) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## 13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

Paranaguá, 02 de agosto de 2024.

**MARCELA PAULA HENRIQUE DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração

**CAPITÃO QOBM EVERTON SOARES DE OLIVEIRA**  
Comandante do Corpo de Bombeiros de Paranaguá  
1º SGB/8ºGB

**ENGº KOITI CLAUDIO TAKIGUTI**  
Secretário Municipal de Urbanismo

**EDUARDO MATTAR CECY**  
Secretário Municipal de Indústria e Comércio

**LEÔNIDAS MARTINS JUNIOR**  
Secretário Municipal de Segurança



## **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### **LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**

Secretária Municipal de Saúde  
Decreto n.º 956 de 23/10/2018

### **DIEGO DELFINO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

### **MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO**

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

### **MARIA ANGELA PLAHTYN TORRES**

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

### **BRAYAN VINÍCIUS PEREIRA ROQUE**

Coordenador Geral da UGP

### **CLEOMIR MAIA DOS SANTOS**

Secretário Regional da Ilha dos Valadares

### **RAUL DA GAMA E SILVA LUCK**

Controlador Geral do Município

### **ANDERSON BRUNO DO AMARAL**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural  
Sustentável de Alexandra e demais Colônias

### **ADRIANO PEDROSO VEIGA**

Secretário Municipal de Governo  
Interino

### **BRUNNA HELOUISE MARIN DE OLIVEIRA SANTOS**

Procuradora Geral do Município

### **CAMILA CRISTINE ALMEIDA DA COSTA LEITE**

Secretaria Municipal de Inclusão

### **RICARDO FEITOSA ANTUNES**

Secretário Municipal de Planejamento

### **PAULA DA SILVA INÁCIO PEREIRA**

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral



## **MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ**

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### **CASSIA FERNANDA FONSECA**

Secretária Municipal de Gabinete Institucional

### **EDUARDO ROMANIO**

Secretário Municipal de Aquicultura, Pesca e Abastecimento

### **ANA PAULA LEAL LOIOLA FALANGA**

Secretária Municipal de Assistência Social

### **EVERSON FERNANDO LEITE DE FARIAS**

Secretário Municipal de Trabalho,  
Emprego e Assuntos Sindicais

### **LUCIANA DE ARAÚJO PICAÑO PRUNZEL**

Secretária Municipal da Mulher

### **FLAVIO TADEU PETRUY JUNIOR**

Secretário Municipal de Comunicação

### **HELTON PEREIRA AMBRÓSIO**

Secretário Municipal de Esportes

### **CLAUDIO ROBERTO MARIANO**

Secretária Municipal de Administração

### **ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR**

Secretário Municipal de Obras Públicas



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCESSO Nº 30.880/2024

APENSOS: 33.856/2024, 35.461/2024, 33.467/2024, 33.463/2024, 34.444/2024, 34.212/2024, 33.975/2024, 34.195/2024, 34.069/2024, 32.883/2024, 33.903/2024, 33.859/2024, 34.005/2024, 34.460/2024, 33.857/2024, 33.459/2024, 33.346/2024, 33.720/2024, 33.971/2024, 33.824/2024, 33.505/2024, 33.901/2024, 32.681/2024, 33.960/2024, 33.990/2024, 33.844/2024.

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

Aos ..... dias de ..... do ano de 2024, a **Prefeitura do Município de Paranaguá/PR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, neste ato representada pela Secretária Municipal ..... Senhora ....., institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (incluso papelaria e material de informática)**, para atender às necessidades e demandas das Secretarias Municipais e órgãos requisitantes, processado nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais nº 683/2018 e 4.319/2023, demais legislações aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

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

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

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

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

#### NOME DO SECRETÁRIO(A)

Secretário(a) Municipal

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO III

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO  
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_\_/2024 QUE FAZEM ENTRE SI, O  
MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.

MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.017.458/0001-15, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, neste ato representado(a) pelo(a) Ilmo(a) Sr(a) Secretário(a) Municipal nos termos do Decreto Municipal \_\_\_\_\_ Paranaguá, Paraná.

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante dominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais, demais legislações aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 028/2024 do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

a) Edital de Pregão Eletrônico 028/2024 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO

1.1. O objeto do presente contrato é a “\_\_\_\_\_”, para atender às necessidades e demandas das Secretarias Municipais e órgãos requisitantes, conforme especificações contidas no presente Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2024.

1.2. O quantitativo será parcelado conforme solicitação da Administração, com previsão de prazo de entrega nos termos do disposto no processo licitatório, não sendo contabilizada a entrega decorrente de devolução do produto.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 028/2024 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

2.3. As despesas decorrentes da contratação, oriunda da presente licitação, correrá pela seguinte dotação orçamentária de 2024, devidamente ajustadas para o exercício subsequente:

- a) SEMAD: 08.01.2040.3339030.1000, 08.01.2040.3449052.1000.
- b) FUNREBOM: 23.1.2225.333903016.1000, 23.1.2225.333903026.1000, 23.1.2225.333903017.1000.
- c) SEMUR: 14.01.2125.333.90.30.1.000, 14.01.2125.344.90.52.1.000.
- d) SEMICOM: 26.01.2090.333903016.1000, 26.01.2090.333903017.1000, 26.01.2090.333903026.1000
- e) SEMSEG: 20.002.2201.1000.33390301600, 20.002.2201.1000.33390301700, 20.002.2201.1000.33390302600, 20.002.2201.1000.34490523600
- f) SEMSA: 10.1.2064.3339030.1510; 10.1.2067.3339030.1520; 10.1.2067.3339030.1490; 10.1.2067.3449052.1520.
- g) SEMMA: 1501/2135/750/339030/1510, 1502/2137/760/339030/1510, 1504/2136/772/339030/1510, 1508/2140/787/339030/1510, 1501/2135/759/449052/1510.
- h) SEMFA: 09.01.2050.3339030.1510, 09.01.2050.3449052.1000.
- i) SECULTUR: 06.1.2021.3339030.1000, 06.1.2021.3449052.1000.
- j) UGP: 02.02.2003.3339030.1000.
- k) SERVAL: 17 001 2155 3339030 1000, 17 001 2155 3449052 1000.
- l) COGEM: 04.001.2015.3.33.90.30.1600 – 01000, 04.001.2015.3.33.90.30.1700 – 01000, 04.001.2015.3.33.90.30.2600 – 01000.
- m) SEMDAC: 40.01.2310.3339030.1000.
- n) SEGOV: 02.01.2020.3339030.1000, 02.01.2020.3449052.1000.
- o) PROGEM: 05.01.2020.3339030.1000, 05.01.2020.3449052.1000.
- p) SEMI: 08.01.2040.3339030.1000.
- q) SEMPLOG: 07.01.2030.333903016.1000, 07.01.2030.333903017.1000.
- r) SEMEDI: 11.01.2080.3339030.1103, 11.01.2080.3339030.1107, 11.01.2080.3339030.1000, 11.02.2285.3339030.1000, 11.02.1018.3339030.1104, 11.02.2082.3339030.1107, 11.02.2284.3339030.1103, 11.03.1017.3339030.1104, 11.01.2080.3449052.1107.
- s) SMGI: 39.01.2297.3339030 fonte 1000, 39.01.2297.3449052 fonte 1000.
- t) SEMAPA: 13.01.2115. 339030 01000;13.02.2118. 339030 01000; 13.05 2117. 339030 01000.
- u) SEMAS: 18.01.2170.339030.1000, 18.01.2170.3449052.1000.
- v) SEMTRA: 22 001 2216 333903016 Fonte 1000 e 22 001 2216 333903026 Fonte 1000.
- w) SEMMU: 42.1.2315.3339030.1000, 42.1.2315.3449052.1000.
- x) SECOM: 21.01.2210.3339030.1000 Ref: 1198, 21.01.2210.3449052.1000 Ref: 1204.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- y) SESPOR: 19.01.0027.0122.0013.2190.33390301600,  
19.01.0027.0122.0013.2190.33390302600, 19.01.0027.0122.0013.2190.33390301700,  
19.01.0027.0122.0013.2190.34490523600.
- z) SEMSU: 16.1.2145.799.3339030.1000; 16.2.2147.812.3339030.1009,  
16.1.2145.806.3449052.1000.
- aa) SEMOP: 12.01.2100.3339030.1000, 12.01.2100.3449052.1000.

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

2.5. Após o interregno de um ano, da data de apresentação da proposta, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, **do índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, se for o caso.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do Contrato, decorrente deste Processo Licitatório, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, nos termos do disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

3.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

3.2. A prorrogação de prazo observará o preenchimento dos requisitos, abaixo enumerados, de forma simultânea, se for o caso, e autorizado formalmente pela Autoridade Competente:

- a) Quando os serviços forem prestados regularmente.
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços.
- c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para Administração.
- d) O licitante vencedor concorde expressamente com a prorrogação.
- e) Realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **4.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.1 O prazo para entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de ciência por parte do fornecedor da emissão da Nota de Empenho.
- 4.1.2 Os itens a serem adquiridos devem apresentar especificação técnica de acordo com a descrição do Termo de Referência, para que a essa aquisição supra as necessidades da Instituição. O objeto foi descrito conforme especificações técnicas necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação e atendimento de requisitos de qualidade.
- 4.1.3 Efetuar a entrega dos itens conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

4.1.4 Atender as especificações contidas no termo de referência e edital de habilitação.

## 4.2 EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.2.1 FORMA DE ENTREGA

4.2.1.1 Cabe destacar que os materiais poderão ser solicitados parceladamente, no período de 12 meses, conforme as necessidades, com intervalos definidos pela Administração, e que o quantitativo ora contratado são uma estimativa de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

4.2.1.2 O prazo para a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias corridos** contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas.

4.2.1.2.1 Os materiais deverão ser entregues:

- a) SEMAD: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3420 2716 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- b) FUNREBOM: na sede Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros, Rua Ermelino de Leão, 266, bairro Costeira – Paranaguá-PR. CEP: 83.203-380, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h30min às 17h00min; aos cuidados dos fiscais;
- c) SEMUR: Secretaria Municipal de Urbanismo, localizada na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1840 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- d) SEMICOM: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio (Palácio São José - último andar), na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721 1745 no horário das 08h30 às 11h00, das 13h30 às 16h30;
- e) SEMSEG: Secretaria Municipal de Segurança, Rua Agapantos, s/nº, Bairro Nilson Neves, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 das 13h30 às 17h30, Paranaguá - Paraná;
- f) SEMSA: no Almojarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Av. Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 4252 - Jardim Samambaia. CEP: 83.215-000 - Paranaguá / PR. A entrega deverá ser agendada no telefone (41) 3721-1830, Ramal 3120;
- g) SEMMA: no Almojarifado desta Secretaria, na rua Ápiacas s/n , Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1780 – ramal 6 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- h) SEMFA: no Almojarifado desta Secretaria, na Rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Prédio Joaquim Magalhães. Contato Telefone: 41 3211- 1255 no horário das 08h30 às 11h00, 13h30 às 17h30;
- i) SECULTUR: no Almojarifado desta Secretaria, na Avenida Arthur de Abreu, 44, Centro – Paranaguá/PR. Telefone para contato: (41) 3721-1825, no horário das 08h30 às 11h30, das 13h30 às 17h30;
- j) UGP: na Sede Administrativa, sito a Rua Ada Macaggi, nº 146 – Bairro Campo Grande, em Paranaguá – PR. Contato exclusivo por e-mail: [renata.santos@paranagua.pr.gov.br](mailto:renata.santos@paranagua.pr.gov.br) e/ou [eliane.mendes@paranagua.pr.gov.br](mailto:eliane.mendes@paranagua.pr.gov.br), no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- k) SERVAL: no Almoarifado desta Secretaria, situado na Rua Rio Itiberê nº 1217, Bairro: Vila Bela – Ilha dos Valadares, Cidade de Paranaguá – Pr. CEP.83252-000, de Segunda a Sexta feira nos horários das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- l) COGEM: Controladoria Geral do Município, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1750, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- m) SEMDAC: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Antonio Miotto, S/N - Alexandra Paranaguá – PR, no horário das 08h30 às 11h00, 13h30 às 17h00;
- n) SEGOV: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- o) PROGEM: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. No horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- p) SEMI: Secretaria Municipal de Inclusão, Rua Faria Sobrinho, 371, Centro Histórico, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, Paranaguá, Paraná;
- q) SEMPLOG: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: (41) 3721-1815, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- r) SEMEDI: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Alberto Gomes Veiga, Vila Horizonte, s/n Paranaguá – PR. no horário das 08h00 às 11h00, 13h30 às 17h00;
- s) SMGI: Secretaria Municipal de Gabinete Institucional, Rua Julia da Costa, 322, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 das 13h30 às 17h30, Paranaguá Paraná;
- t) SEMAPA: no Almoarifado desta Secretaria, na Avenida Coronel José Lobo, 223 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1775 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- u) SEMAS: Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Baronesa do Cerro Azul, 2382, Palmital, Paranaguá – PR. de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h00min às 17h00 min; aos cuidados dos fiscais;
- v) SEMTRA: Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais, na Rua José Gomes, 320, bairro Tuiuti, Paranaguá – PR. de segunda a sexta-feira no horário das 08h00min às 11h00min, 13h00min às 16h30min; aos cuidados dos fiscais;
- w) Secretaria Municipal da Mulher, situada na rua Ford, nº 177, bairro Enbogaçu, Paranaguá/PR (ao lado do CMEI Rosiane Pinheiro Norato), de segunda-feira a sexta-feira nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em conformidade com as especificações constantes no Termo de proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes neste Termo;
- x) SECOM: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 322 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1795 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- y) SESPOR: na sede da Secretaria Municipal de Esportes, Arena Albertina Salmon, na rua Gerson Constantino, S/N, Ponta do Cajú, Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1805 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30;
- z) SEMSU: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Júlia da Costa, 655 Paranaguá – PR. Contato Telefone: (41) 3721-1835 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h00;
- aa) SEMOP: no Almoarifado desta Secretaria, na rua Xavier da Silva, 1230 Paranaguá – PR. Contato Telefone: 41 3721-1790 no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h30.



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 4.2.1.3 O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências.
- 4.2.1.4 Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal do Contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelas Secretarias e/ou órgãos requisitantes.
- 4.2.1.5 Os materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório.
- 4.2.1.6 Constatada esta ocorrência, após a notificação por escrito à empresa contratada, será suspenso o pagamento, até que seja sanada a situação. Os materiais que forem recusados, a critério da Administração, deverão ser substituídos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paranaguá.
- 4.2.1.7 Se a entrega e/ou substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital.
- 4.2.1.8 Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.
- 4.2.1.9 O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo do contrato.

## 4.2.2 DO PRAZO DE GARANTIA

- 4.2.2.1 **PRAZO MÍNIMO DE GARANTIA/VALIDADE:** 12 meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela **ABNT**, **INMETRO**, **ANVISA** e/ou outras Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

## 4.2.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 4.2.3.1 Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 4.2.3.2 Conter a marca comercial do produto referenciado, bem como o nome da empresa que o produz;
- 4.2.3.3 As informações originais do produto cotado, nacional ou importado, não poderão estar ocultadas por etiquetas ou similares;
- 4.2.3.4 O recebimento dos produtos será feito de forma provisória no prazo de 3 (três) dias úteis para avaliação da comissão de recebimento das Secretarias Municipais e/ou



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

órgãos requisitantes, caso os produtos sejam rejeitados, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;

- 4.2.3.5 Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade no prazo de sua validade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;
- 4.2.3.6 Todos os produtos entregues deverão estar rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como o que foi solicitado no presente Edital.
- 4.2.3.7 O fornecedor fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações, com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita as sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada como recusa de entrega.
- 4.2.3.8 O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:
  - 4.2.3.8.1 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.
  - 4.2.3.8.2 O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação;
  - 4.2.3.8.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.
- 4.2.3.9 Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:
  - 4.2.3.9.1 Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no **item 2** do Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.
- 4.2.3.10 Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:
  - 4.2.3.10.1 Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no **item 2** e da proposta vencedora;
  - 4.2.3.10.2 Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;
  - 4.2.3.10.3 Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

4.3 O material fornecido deverá apresentar ao menos 80% do prazo de validade vigente no momento da entrega;

4.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais fornecidos ou serviços executados não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência contrato, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;



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

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Executar o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 1 do Termo de Referência;
- 6.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o equipamento que vier a ser recusado;
- 6.3 Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;
- 6.4 Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento e instalação dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 6.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;
- 6.6 Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
- 6.7 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124 da Lei nº 14133/2021;
- 6.8 Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;
- 6.9 Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos itens, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;
- 6.10 A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.11 Demais condições constam nas disposições editalícias.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.3. Comunicar oficialmente à Contratadas quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;
- 7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.



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

- 7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- 7.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

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

- 8.1 Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº683/2018, de modo que não se considerará concluído a execução dos serviços, e por consequência não será autorizado o pagamento ao contratado, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no ETP, Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução para fins Contratuais/recebimento, durante toda a sua vigência, ficarão a cargo das Secretarias Municipais e/ou órgão requisitante, por meio dos servidores abaixo relacionados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o recebimento do item, não forem considerados satisfatórios e determinar a licitante à substituição ou correção de irregularidades. Sendo:
- a) SEMAD: FISCAL: Marinalva Graces Barbosa matrícula: 7208.
  - b) FUNREBOM: Fiscal: Sd QPBM Ederson Fernando dos Santos Veiga, RG: 9379613-6, e Cb QPBM Maurício de Carvalho, RG: 9189462-9.
  - c) SEMUR: FISCAL: ANDREY ROCHA DOS SANTOS, MATRÍCULA: 11.423 e FISCAL SUBSTITUTO: JOÃO PAULO DO PRADO DE CASTILHO PEREIRA, MATRÍCULA: 12.253.
  - d) SEMICOM: FISCAL: Michele Cristina L. do R. Vieira de Mello - matrícula: 7043.
  - e) SEMSEG: FISCAL: GCM Júlio dos Santos Cordeiro, matrícula 5340 e FISCAL SUBSTITUTO: Fabiano Martins de Carvalho matrícula 5330.
  - f) SEMSA: FISCAL: José Carneiro de Souza, matrícula 4.914 e/ou Márcio Marques Pedroso, matrícula 4.827.
  - g) SEMMA: FISCAL: Edvaldo Moura, Matrícula, 7382.
  - h) SEMFA: FISCAL: Valtair Fernandes Júnior. Matrícula: 94122-01.
  - i) SECULTUR: FISCAL: Carmem Mesquita dos Santos, matrícula 4698-2 e SUBSTITUTO: Marcos Xavier Ribeiro, matrícula 11530.
  - j) UGP: FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos – matrícula nº 4441; Eliane Ramos Mendes – matrícula nº 2215.
  - k) SERVAL: FISCAL: Cyro Abalém Junior, matrícula: 2070, FISCAL SUBSTITUTO: Rodrigo Lourenço do Nascimento, matrícula: 5397.
  - l) COGEM: FISCAL: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, Matrícula 11342, FISCAL SUBSTITUTO: Lilian de Souza Rodrigues, Matrícula 5195.
  - m) SEMDAC: FISCAL: Carla Washington da Costa, Matrícula 7934, FISCAL: Rosa Alves Matozo da Silva, matrícula 7063.
  - n) SEGOV: FISCAL: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula nº: 5198, FISCAL SUBSTITUTO: Maria Aparecida da Silva Claudino, matrícula nº 5733.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- o) PROGEM: FISCAL: José Carlos Rodrigues, matrícula 4446, FISCAL SUBSTITUTO: Norma Sueli Gonçalves do Rosário, matrícula 9149.
- p) SEMI: FISCAL: Irazilda Bisson Dalago, Matrícula 8433, FISCAL: Adriane dos Santos da Silva, Matrícula 12388.
- q) SEMPLOG: FISCAL: André Rocha Smolarek, Matrícula 93892, FISCAL SUBSTITUTO: Regina Barbosa, matrícula 11620.
- r) SEMEDI: FISCAL: Manuele Cristina Vidal da Silva matrícula: 95042 e Roberto Santos Baka matrícula 6816.
- s) SMGI: FISCAL: Leila Cristina Scomasson Sampaio, matrícula: 94124.
- t) SEMAPA: Fiscal: Michel Machado Serafim, matrícula: 12816.
- u) SEMAS: FISCAL: Maria de Lourdes da Silva – Matrícula n.º 10.360 e FISCAL SUBSTITUTO: Willian da Silva Zella – Matrícula n.º 95.385.
- v) SEMTRA: FISCAL: Zélia Zacarias, matrícula 7736 e FISCAL SUBSTITUTO: Jennifer de Freitas Bezerra, matrícula 11299.
- w) SEMMU: FISCAL: Rita de Cássia da Silva, matrícula 2394-1 e Denize Maria Xavier, matrícula: 12980.
- x) SECOM: FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhães, Matrícula: 8513 e FISCAL SUPLENTE: Ruan Fellipe Borba Silva, Matrícula 95710.
- y) SESPOR: FISCAL: Gabriel Pereira das Neves matrícula: 10307.
- z) SEMSU: FISCAL: José Luiz de Oliveira, matrícula 8017 e FISCAL: Josemir Francisco Braga, matrícula 2387.
- aa) SEMOP: FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula: 5632.

8.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da legislação vigente.

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

8.5 A verificação da adequação do recebimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no ETP e Termo de Referência, legislações pertinentes e demais normas regulamentadoras e técnicas.

### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

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

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

- a) Não celebrar o contrato;



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

9.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato/retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 19.3 do Edital;

9.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

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

9.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021, ou extinguir o contrato nos termos do art. 137 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas neste instrumento.

10.1. 1.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais, demais legislações aplicáveis e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

15.1. Uma vez firmado o presente Contrato, terá ele seu extrato publicado no periódico Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 94 da Lei 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Paranaguá, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa)

\_\_\_\_\_  
Testemunha



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO IV

### PROPOSTA DE PREÇOS (ARREMATANTE)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR

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

Denominação social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

- 1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico nº 028/2024.
- 2) Proponho executar os itens abaixo indicados, de acordo com o especificado no Edital, pelos preços discriminados, asseverando que em caso de divergência dos preços apresentados em algarismo e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 3) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto, considerando que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, assim como os valores referentes às perdas inerentes ao processo.
- 4) Declaro que os itens, objeto deste procedimento licitatório, serão entregues pela Contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital, mediante recebimento da Nota de Empenho.
- 5) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM	UND.	DESCRIÇÃO	QTDE.	MARCA MODELO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
(...)						
TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO						

Observações:

1 – Na elaboração da proposta de preços **atualizada**, o(s) valor(es) unitário(s) e total(ais) não deverá(ão) ultrapassar o valor máximo fixado no edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Nome da Empresa

CNPJ:



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

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2024, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paranaguá–PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

Nome da Empresa

CNPJ:



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

**ANEXO VI**

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

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

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

Nome da Empresa

CNPJ:

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



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

**ANEXO VII**

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

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

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

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

Nome da Empresa

CNPJ:



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

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Nome da Empresa

CNPJ:



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

**ANEXO IX**

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

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

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Nome da Empresa

CNPJ:



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

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

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

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Nome da Empresa

CNPJ:



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

**ANEXO XI**

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

(para atendimento do item 14.3, "a" do Edital)

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

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

CPF Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_

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

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Nome da Empresa

CNPJ:



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2024.

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_/2024, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

Fórmula - Índice	Valor em Reais	Índice
$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$		
$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$		
$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$		

AC = Ativo Circulante

RPL = Realizável a Longo Prazo

LC = Liquidez Corrente

PNC = Passivo Não Circulante

PC = Passivo Circulante

SG = Solvência Geral

LG= Liquidez Geral

AT= Ativo Total

Obs.: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral igual ou menor de 1,0 (um vírgula zero) será inabilitada. Os índices deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Representante Legal

(nome, RG, CRC n° e assinatura)

Contador

(nome, RG, CRC n° e assinatura)



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

**ANEXO XIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

A \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista no inciso IV, do artigo 63, na Lei nº 14.133/2021 e em outras normas específicas.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Nome da Empresa

CNPJ: