O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: **REGISTRO DE PREÇOS N.045/2026**
N. 057/2026
19265/2026 – Compras.Gov

TIPO: MENOR PREÇO
UASG: 987745 - 013/2026
SRP
Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:
10 h 00 min do dia 16/09/2026
Até 08 h 50 min do dia 28/09/2026
Início da sessão / disputa de lances:
Modo de Disputa: **ABERTO**
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1. OBJETO:
A presente licitação tem por objeto a "A**quisição de material de limpeza e higiene, em atendimento as Secretarias Municipais, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
R$ 2.075,989,19. (Dois milhões, setenta e cinco mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezenove centavos) .

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:
Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal no 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal no 4.319/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por e-mail indicado no item 3 ou em campo específico no sítio eletrônico https://www.paranagua.

pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
As respostas ficarão disponíveis no Portal da Transparência do Município: https://paranagua.oxy.elotech.com.br/governo-digital/

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:
As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:
No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portalda Transparência do Município:https://paranagua.oxy.elotech.com.br/governo-digital/, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso aos autos via sistema.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:
5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.
5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.
5.3 A licitação será regida pela Lei Federal no 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal no 4.319/2023, pela Lei Complementar Federal no 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO
Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo do unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo II deste Edital.
2.1.1 O prazo de apresentação das propostas não poderão ser inferior o previsto no art. 55 da lei 14,133, de 2021.
2.1.1.1 ***O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.***
2.1.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) do(s) lotes/item(ns), nesta fase, serão desclassificados, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto no § 3.o do Art. 81 do Decreto Municipal no 4.319/2023.
2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.
2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) do(s) lote/item(ns), nesta fase, serão desclassificados.

2.4 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2**.5** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:
O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:
4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5 RESERVA DE LOTES EXCLUSIVOS PARA ME E EPP:
5.1 Somente poderão participar da disputa a empresa condição de microempresa, de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal no 123, de 2006.
5.2 As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais itens classificados como ampla concorrência.
5.3 Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.
5.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei no 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar no 123, de 2006.
5.5 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.

6. AMOSTRA:

6.1 Não se aplica

7 GARANTIA:
7.1 Não será exigida garantia contratual, na forma da cláusula 12 da Minuta de Contrato (Anexo VII).

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), no prazo de até 4 (quatro) horas ou até a data e o horário es-

tabelecidos pelo pregoeiro.

8.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Paranaguá, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

8.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

10. ANEXOS:

- Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II – Termo de Referência
- Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços
- Anexo IV – Minuta de Contrato;

- Anexo V ao X– Modelos de Declarações
- Anexo XI – Local de entrega

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Governo Federal,na página https://www.comprasgov.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração do Municipal https://www.gov.br/compras/pt-br.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.o do Decreto Municipal n.o 4.319/2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração do Município de Paranaguá, conforme instruções que podem ser obtidas na página https://www.-gov.br/compras/pt-br ou, ainda, por meio do telefone 0800.978.9001 (suporte técnico).

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

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. OBJETO:

2.1 A presente licitação tem por objeto a A**quisição de material de limpeza e higiene, em atendimento as Secretarias Municipais**

2.2. A licitação será dividida em 52(cinquenta e dois) itens, conforme tabelas constantes no termo de Referência facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

O próprio sistema compras Gov, define a COTA EXCLUSIVA ME E EPP COM COTA 25%e COTA 75% - PARA TODOS o qual totalizará 58 itens.
1) 52 lotes exclusiva Me/Epp
2) 06 lotes para todos

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

De acordo com a legislação de compras públicas, as contratações de serviços, obras e aquisições de materiais devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.
O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para "aquisição de material de limpeza e higiene" para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e demais Secretarias Municipais do município de Paranaguá, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades da Administração fornecendo informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.
Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados que serve, essencialmente, para conhecer de forma mais aprofundada a demanda e identificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializado no mapa de riscos.

INFORMAÇÕES BÁSICAS
Descrição do Objeto: "aquisição de material de limpeza e higiene" para atender as necessidades das Secretarias municipais do município de Paranaguá.

DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP
Ainda, esta contratação sem realização do Estudo Técnico Preliminar, pode levar à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levar às especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender a necessidade de "aquisição de material de limpeza e higiene" destinados a manutenção das condições adequadas de salubridade, higiene e conservação das unidades escolares da rede municipal de ensino, incluindo Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIS), vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Secretarias Municipais.
Os referidos materiais são essenciais para realização das atividades diárias de limpeza e higienização dos ambientes escolares, tais como salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores, pátios e demais espaços utilizados por alunos, professores, servidores e pela comunidade escolar.
Considerando o elevado fluxo diário de crianças, estudantes, profissionais da educação e demais usuários das unidades escolares, torna-se indispensável a disponibilização contínua de insumos adequados para limpeza e desinfecção dos ambientes, garantindo condições apropriadas de higiene saúde e bem-estar, bem como contribuindo para a prevenção de doenças e para adequada conservação do patrimônio público.
Ressalta-se que os materiais limpeza possuem consumo contínuo e reposição periódica, sendo imprescindível a realização de processo licitatório para assegurar o fornecimento regular desses insu-

mos às unidades da rede municipal de ensino, evitando descontinuidade dos serviços de limpeza e garantindo condições adequadas para o pleno funcionamento das atividades educacionais.
Dessa forma, a contratação pretendida visa atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com as disposições da Lei n° 14.133/2023.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) das Secretarias Municipais ,** classificada como aquisição de bens de consumo destinados às unidades escolares e demais departamento da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais participantes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade apresentada, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:
a) O fornecimento deverá contemplar materiais de limpeza e higienização destinados ao uso nas unidades da rede municipal de ensino, incluindo escolas, Cmeis e demais órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais conforme especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência.
b) Os produtos fornecidos deveram possuir qualidade adequada ao uso institucional, atendendo as normas técnicas e sanitárias vigentes, bem como as regulamentações dos órgãos competentes, quando aplicável.
c) Quando exigido pela legislação, os produtos deverão possuir registro ou notificação nos órgãos de controle sanitário, bem como apresentar informações de rotulagem contendo composição, modo de uso, identificação do fabricante, prazo de validade e demais informações obrigatórias.
d) Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas contendo identificação do produto, marca, lote e data de validade do produto.
e) O prazo de validade dos produtos, no momento da entrega, deverá ser compatível com seu consumo pela administração, garantindo tempo adequado para utilização nas unidades escolares.

f) O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais mediante solicitação prévia do setor responsável.
g) A empresa deverá realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carga e descarga, sem custos adicionais para o município.

h) Os materiais entregues devem estar em perfeitas condições de uso, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, adulterados ou fora das especificações exigidas.
i) Caso seja identificado produtos em desacordo com as especificações ou com defeitos, a empresa contratada deverá providenciar a substituição no prazo a ser definido do Termo de Referência, sem ônus para Administração.
j) A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade sempre que possível, priorizando produtos que apresentem menos impacto ambiental, conforme normas aplicáveis a Administração Pública.

k) A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação vigente.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.
Ressalta-se que, por tratar-se de prestação de serviço por demanda, a pretendida contratação não possui natureza continuada.
Em relação à vigência da contratação, o objeto destina-se a formar Ata de Registro de preços, para o período de 12 meses.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O valor estimado da contratação foi apurado com base na pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, que dispõe sobre a metodologia de estimativa de custos em contratações públicas. A pesquisa foi elaborada considerando múltiplas fontes de mercado, fornecedor regional e consultas a contratações semelhantes realizadas por outros entes públicos.
Foram utilizadas, para fins de estimativa, as seguintes fontes de referência:
a) valores constantes de atas de registro de preços vigentes em outros municípios e estados;
b) preços praticados por fornecedores consultados em plataformas eletrônicas de compras governamentais;
c) consulta a sites de vendas pela internet.
A planilha consolidada, constante no processo, apresenta a composição completa dos “Materiais de limpeza e higienização”, a quantidade estimada, valor unitário e total utilizado para fins de estimativa orçamentária. Os valores adotados passaram por análise técnica e tratamento estatístico, buscando a mediana dos preços encontrados, com exclusão de valores atípicos, conforme metodologias recomendadas pela legislação federal.
A estimativa do valor global considera ainda fatores operacionais que influenciam o custo final da contratação, tais como a complexidade da logística de entrega, o volume total da aquisição, a composição dos materiais e os requisitos de padronização necessários para atender à Rede Municipal de Ensino.
Importante destacar que o valor estimado não representa o valor contratual definitivo, mas sim referência para fins de planejamento e julgamento das propostas apresentadas no processo licitatório, respeitando-se o princípio da economicidade e o critério de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
Dessa forma, o valor estimado registrado neste Estudo Técnico Preliminar comprova que a contratação é viável, compatível com os preços praticados pelo mercado e adequada ao planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais garantindo segurança técnica e jurídica para o prosseguimento da fase licitatória.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E VALOR

A estimativa das quantidades de materiais de limpeza e higienização foi elaborada com base no histórico de consumo das unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como na análise das demandas operacionais das escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), vinculados à Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais.
Para a definição das quantidades, foram considerados fatores como o número de unidades atendidas, a quantidade de alunos matriculados, o número de servidores e colaboradores, a metragem e utilização dos espaços escolares, além da frequência das atividades de limpeza realizadas nas dependências das instituições.

Também foi levado em consideração o consumo médio registrado em exercícios anteriores, ajustado quando necessário para atender às demandas atuais da rede municipal de ensino, visando garantir o abastecimento adequado das unidades durante o período de vigência da contratação.
Ressalta-se que os materiais de limpeza são itens de consumo contínuo e indispensáveis para a manutenção das condições de higiene, salubridade e organização dos ambientes escolares, especialmente em espaços de grande circulação como salas de aula, banheiros, refeitórios, cozinhas, corredores e áreas comuns.
Dessa forma, as quantidades estimadas buscam assegurar o fornecimento regular dos insumos necessários para a execução das atividades de limpeza e higienização nas unidades da rede municipal de ensino, evitando desabastecimento e garantindo a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento das atividades educacionais.

Tabela – quantidade de escolas e Cmeis;

Escola Graciela Elizabete Almada Dias	Escola Prof. Sully da Rosa Vilarinho	Escola Amparo
Escola Almirante Tamandaré	Escola Takeshi Oishi	Escola Prof. Eulália Maria da Silva
Escola Arminda de Souza Pereira	Escola Tiradentes	Escola Eufrasina
Escola Francisca Pessoa Mendes	Escola Randolfo Arzua	Escola Alvina Toledo Pereira
Escola Prof. Berta Rodrigues Elias	Escola Iná Xavier Zacarias	CMEI Prof. Rosiane Pinheiro Norato
Escola Presidente Castelo Branco	Escola Nascimento Junior	CMEI Antônio Tortato
Escola Edineia M M Garcia	Escola Anibal Ribeiro Filho	CEMEI Aurora Xavier Santos
Escola Eloína Loyola de Camargo Vianna	Escola Iracema dos Santos	CEMEI Regina Célia Domit
Escola Gabriel de Lara	Escola Tambarutaca	CEMEI Angela Catarina
Escola Hugo Pereira Correa	Escola Teodoro Valentim	CEMEI Maria de Lourdes Kossatz
Escola Jose de Anchieta	Escola Narzira Borges	CEMEI Pref. Mario Roque
Escola João Rocha dos Santos	Escola Juvelina Neves	CEMEI Agadil Cabral
Escola Joaquim Tramujas Filho	Escola Nova Brasilia	CEMEI Melina Bonfim
Escola Leoncio Correia	Escola Maria de Paula Gonçalves	CEMEI Nossa Senhora do Rocio
Escola Luiz Vaz de Camões	Escola Jose Chemure	CEMEI Anita Ribeiro Fontes
Escola Manoel Viana	Escola Ponta de Ubá	CEMEI Rosiy Mattar da Maia
Escola Prof. Maria Jose Henrique Tavares	Escola Piaçaguera	CEMEI Nossa Senhora de Guadalupe
Escola Maria Trindade	Escola Nacar	CEMEI Nossa Senhora dos Navegantes
Escola Nayá Castilho	Escola Luiz Andreoli	CEMEI Sathie Midorikawa

Escola Presidente Costa e Silva	Escola Cipriano Librano Ramos	CEMEI Nadia Iara Pereira da Cunha
Escola Prof. Rosiclair da Silva Costa	Escola Antonio Fontes	CEMEI Prof. Miriam Soares Cunha
CEMEI Jurandir Rozendo de Lima	CEMEI Arcelina Ana de Pina	Escola Edite Lobo dos Santos EJA
CEMEI Paulo Freire	CEMEI Helena Porto Sntos	CEMEI Prof. Zuleide Pinto Rosa
CEMEI Prof. Oziel Prado Tavares	CEMEI Ruth Crocetti Baka	Escola Eva Cavani
CEMEI Denise Farias Alboitt	CEMEI Amattuzzi de Pinho	

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na aquisição de materiais de limpeza e higienização destinados ao atendimento das demandas das unidades da rede municipal de ensino, compreendendo escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), vinculados à Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais participantes do processo licitatório.

6.2 A contratação tem por objetivo garantir o fornecimento regular de insumos necessários para a realização das atividades de limpeza, conservação e higienização dos ambientes escolares, assegurando condições adequadas de salubridade, organização e bem-estar para alunos, profissionais da educação e demais usuários das unidades e demais Secretarias Municipais.

6.3 Os materiais a serem adquiridos incluem, entre outros, produtos destinados à limpeza geral, desinfecção de ambientes, higienização de sanitários, lavagem de pisos, utensílios e superfícies, bem como itens auxiliares utilizados nas rotinas de limpeza das unidades escolares.

6.4 A aquisição deverá ocorrer por meio de processo licitatório, com fornecimento de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, durante o período de vigência da contratação, garantindo maior eficiência no abastecimento das unidades e evitando o armazenamento excessivo de materiais.

6.5 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos produtos conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, bem como pela entrega nos locais indicados pela Administração, observando os prazos, condições de qualidade e demais requisitos estabelecidos.

6.6 Com a implementação dessa solução, busca-se assegurar a continuidade dos serviços de limpeza e higienização nas unidades da rede municipal de ensino, contribuindo para a manutenção de ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais e ao atendimento da comunidade escolar e demais Secretarias Municipais.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os materiais de limpeza possuem natureza divisível e são utilizados de forma contínua pelas unidades escolares, entende-se que o fornecimento parcelado é a forma mais adequada de contratação. Desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando proporcionar a ampla participação de Licitantes.

Tal modelo possibilita maior eficiência na gestão dos insumos, evita o armazenamento excessivo de materiais e permite que as entregas ocorram conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, espera-se garantir o fornecimento regular de materiais de limpeza e higienização necessários para a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e organização das unidades da rede municipal de ensino.

Busca-se também assegurar ambientes escolares mais limpos e saudáveis para alunos, professores, servidores e demais usuários das instituições, contribuindo para a qualidade das atividades educacionais desenvolvidas no município.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, SIO).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Providencias a serem adotadas pela administração previamente a celebração do contrato, inclusive quanto a capacitação de servidores ou para a fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

10. SUSTENTABILIDADE

Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

11. CONCLUSÃO

Após todas as considerações registradas neste estudo, conclui-se viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar-se respaldada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

Os respectivos Secretários Municipais que aderiram ao presente procedimento assinam digitalmente o presente documento. Ficando evidenciada na última página as assinaturas devidas.

THIAGO CASAS DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo – SEGOV

TIAGO FONTES CESAR LEAL
Procurador Geral do Município - PROGEM

MARCIO LUIS PEDRERO VEGA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural,
Abastecimento e Pesca - SEMDESP

FRANCISCO LEUDOMAR NOBREGA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Segurança - SEMSEG

JOSÉ REIS DE FREITAS NETO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo - SECULTUR

Arnoldo Lourenço Alves
Secretario Municipal Interino de Esportes e Juventude

Calney Martins Gerhardt Pereira
Secretário Municipal de Administração

DANIEL GUSTAVO GIARETTA FANGUEIRO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n.º 1.267/20225

Isabele Gonçalves Figueira Campos
Secretária Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos

Flávia Garcia Quadros Hacke
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Zeladoria

Cleverson dos Santos Ferreira
Secretário Municipal do Trabalho e Inovação

Vânia Pessoa Rodrigues Fóes
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

LEONICE LARA LACERDA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Habitação e Regularização Fundiária –

VERONICA MARODIM MARQUES
Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento - SEMFA

EDUARDO FELIPE MIRANDA
Secretário Municipal de Obras Públicas - SEMOP

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município – COGEM

CAROLINA DE MIRANDA EVANGELISTA LOURENÇO
Secretária Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial - SEMDIR

LEANDRO RIBEIRO DE OLIVEIRA
Secretário Regional da Ilha dos Valadares - SERVAL

Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMSU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:
1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza e higiene destinados ao atendimento das necessidades das unidades da rede municipal de ensino, compreendendo Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias Municipais participantes do processo licitatório.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

1.2.1- Quantitativo Geral:

ITEM	CÓD. PRODUTO	DESCRIÇÃO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	17750	ÁGUA SANITÁRIA, ASPECTO: LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: À BASE DE HIPOCLORITO DE SÓDIO OU CÁLCIO, TEOR CLORO ATIVO: ENTRE 2,0 A 2,5% P/P (PORCENTAGEM EM MASSA), COR: AMARELA ESVERDEADA BASTANTE FRACA, APLICAÇÃO: ASSEPSIA DE AMBIENTES E ROUPAS, CARACTERÍSTI-	LITRO	4053	R$ 11,67	R$ 47.298,51

		CAS ADICIONAIS: ISENTA DE CORANTES, DETERGENTES E AROMATIZANTES, EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM TAMPA E LACRE DE SEGURANÇA, PESO LÍQUIDO: 5 (CINCO) LITRO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO				
2	55788	AMACIANTE DE ROUPAS, ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO, COMPOSIÇÃO: A BASE DE CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, COADJUVANTES, PERFUME E DEMAIS SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS, QUALIDADE: BIODEGRADÁVEL, AROMA: COM ESSÊNCIA, FRASCO PLÁSTICO OPACO, PESO LÍQUIDO: 2 LITROS, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1245	R$ 9,99	R$ 12.437,55
3	49711	ÁLCOOL, LÍQUIDO, TIPO: ETÍLICO, 46° INPM, COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO, BENZOATO DE DENATÔNIO E ÁGUA, SOLUBILIDADE: EM ÁGUA, COR: INCOLOR, AROMA: CARACTERÍSTICO, FUNÇÃO: USO DOMÉSTICO, EMBALAGEM: FRASCO, 1 LITRO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1802	R$ 7,58	R$ 13.659,16
4	49713	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, ALÇA: METÁLICA, CAPACIDADE: 10 LITROS, COR: ESCURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA, COM BICO FACILITADOR E DE GRANDE RESISTÊNCIA AO IMPACTO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	444	R$ 9,93	R$ 4.408,92
5	49714	BALDE, MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO, ALÇA: METÁLICA, CAPACIDADE: 20 LITROS, COR: ESCURA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM TAMPA E DE GRANDE RESISTÊNCIA AO IMPACTO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	452	R$ 17,33	R$ 7.833,16

6	49715	CERA, ASPECTO: LÍQUIDA, COR: INCOLOR, TODOS OS TIPOS DE PISOS, COMPOSIÇÃO: PARAFINA, CARNAÚBA, EMULSIFICANTE, ALCALINIZANTE, PLASTIFICANTE, PRESERVANTE, COADJUVANTE, FORMOL, PERFUME, ÁGUA E DEMAIS SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ISENTO DE VAZAMENTO, FRASCO PLÁSTICO COM TAMPA FLIP-TOP, PESO LÍQUIDO MÍNIMO: 750ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	907	R$ 14,54	R$ 13.187,78
7	56467	HIPOCLORITO DE SÓDIO COM PERCENTUAL DE CLORO ATIVO DE 10 A 12%.. EMBALAGEM COM 05 LITROS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO	GALÃO	2246	R$ 28,87	R$ 64.842,02
8	49717	DESENTUPIDOR PARA VASO SANITÁRIO COM CABO EM MADEIRA DE NO MÍNIMO 90 CENTÍMETROS. BASE INFERIOR EM BORRACHA COM 20 CENTÍMETROS. UNIDADE DE MEDIDA: UNITARIO	UNIDADE	246	R$ 11,56	R$ 2.843,76
9	57941	DESINFETANTE, DESODORIZANTE RISCO 2, SUPER CONCENTRADO, USO: GERAL, ODORIZANTE E BACTERICIDA, AÇÃO: GERAL, COMPOSIÇÃO: A BASE DE QUARTENÁRIO DE AMÔNIO, PH ENTRE 5,0% A 7,0%, APLICAÇÃO: VASOS SANITÁRIOS, RALOS, PISOS, AZULEJOS E DEMAIS SUPERFÍCIES, EMBALAGEM: BOMBONA 2 LITROS (VARIAÇÃO +/- 10%).	UNIDADE	3887	R$ 9,90	R$ 38.481,30
10	49719	DESINFETANTE, TIPO: USO GERAL, AÇÃO: GERMICIDA, BACTERICIDA, QUALIDADE: BIODEGRADÁVEL, PRINCÍPIO ATIVO: CLORETO DE ALQUILDIMETIL BENZIL AMÔNIO 50%, PH 8,5 - 9,5, SOLUBILIDADE: EM ÁGUA, AROMA: PINHO, FRASCO PLÁSTICO COM TAMPA E LACRE DE SEGURANÇA, 500 ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	4352	R$ 7,02	R$ 30.551,04

11	55786	DESODORIZADOR, AMBIENTE, AEROSSOL, LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: ÁLCOOL ETÍLICO 39,2%, PERFUME, ÁGUA, NITRATO DE SÓDIO, PROPELENTE (PROPANO/BUTANO), SEM CFC, AROMA: LAVANDA, APLICAÇÃO: ELIMINAÇÃO DE ODORES, FRASCO DE ALUMÍNIO, MÍNIMO DE 360ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	2822	R$ 11,99	R$ 33.835,78
12	49722	DETERGENTE, LÍQUIDO, TIPO: LAVA LOUÇAS, QUALIDADE: BIODEGRADÁVEL, PRINCÍPIO ATIVO: LINEAR ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, GLICERINA, COADJUVANTE, CONSERVANTE, SEQUESTRANTE, ESPESSANTE, CORANTE, FRAGRÂNCIA E VEÍCULO, AROMA: MAÇÃ OU COCO, MEDIDA DE PH: PH 7,0 - 8,0, APLICAÇÃO: REMOÇÃO DE GORDURA DE LOUÇAS, TALHERES, PANELAS E OUTROS UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, FRASCO PLÁSTICO, 500ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	3410	R$ 2,88	R$ 9.820,80
13	49723	ESCOVA, DE MÃO, USO: LIMPEZA EM GERAL, CERDAS: EM NYLON, BASE: EM MATERIAL PLÁSTICO, CABO: SEM ALÇA OU CABO, FORMATO: RETANGULAR, DIMENSÃO: LARGURA: 70MM, ALTURA: 120MM, PROFUNDIDADE: 35MM (BASE: 15MM, CERDAS: 20MM), VARIAÇÃO: DE +/- 10%, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	721	R$ 5,69	R$ 4.102,49
14	49724	ESCOVA, SANITÁRIA, COM SUPORTE REDONDO, MATERIAL: CABO E BASE EM POLIPROPILENO, CERDAS EM NYLON SINTÉTICO OU POLIPROPILENO, CERDAS: COMPRIMENTO MÍNIMO (SALIENTE) DE 2CM E ESPESSURA MÉDIA DE 0,60MM, COM FIXAÇÃO FIRME E RESISTENTE AO CABO, BASE: DIÂMETRO 13,5CM (VARIAÇÃO +/-	UNIDADE	731	R$ 8,94	R$ 6.535,14

		10%), CABO: ALTURA MÍNIMA DE 28 CM, FORMATO: REDONDO, LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO				
15	49725	ESPONJA, TIPO: DUPLA FACE, MULTIÚSO, COMPOSIÇÃO: ESPUMA POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA, FORMATO: RETANGULAR, DIMENSÃO: 100X70X20MM (VARIAÇÃO DE ATÉ 10%), APLICAÇÃO: LAVAGEM DE LOUÇAS E LIMPEZA EM GERAL, PACOTE PLÁSTICO, 01 UNIDADE, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	2714	R$ 1,88	R$ 5.102,32
16	57942	ESPONJA, TIPO: LÃ DE AÇO, LIMPEZA EM GERAL, COMPOSIÇÃO: AÇO CARBONO, FORMATO: RETANGULAR, PESO: 60 GRAMAS, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, PACOTE PLÁSTICO COM 8 UNIDADES.	PACOTE	1946	R$ 3,22	R$ 6.266,12
17	39074	ÁLCOOL, GEL, , 70° INPM, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS, PARA DESINFECÇÃO DE MÃOS E AMBIENTES. UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	3703	R$ 9,45	R$ 34.993,35
18	49728	FLANELA, LIMPEZA GERAL, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO, BORDA: COM BAINHA (COSTURA REFORÇADA), MEDIDA MÍNIMA: 28X48CM (VARIAÇÃO +/- 10%), COR:BRANCA OU LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	3093	R$ 3,38	R$ 10.454,34
19	49729	INSETICIDA, AEROSOL, COMPOSIÇÃO: A BASE DE IMIPROTHRIN, NÃO CONTER CLOROFLUORCARBONO (CFC), APLICAÇÃO: COMBATE A PRAGAS CASEIRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ACIONAMENTO DE PULVERIZAÇÃO ATRAVÉS DE BOTÃO EXTERNO SEM A RETIRADA DA TAMPA, TUBO METÁLICO, 300ML, UNID.	UNIDADE	2895	R$ 13,93	R$ 40.327,35

		DE MEDIDA: UNITÁRIO				
20	49730	LIMPA VIDROS, LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, COADJUVANTES, CORANTE E ÁGUA, BIODEGRADÁVEL, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE VIDROS EM GERAL, TAMPA: PULVERIZADOR, FRASCO, 500ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1863	R$ 9,16	R$ 17.065,08
21	49731	LIMPADOR, MULTIUSO, USO: GERAL, ASPECTO: LÍQUIDO INCOLOR, COMPOSIÇÃO: ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, ÁLCOOL ETOXILADO, COADJUVANTES, SEQUESTRANTE, PERFUME E ÁGUA, AROMA: TRADICIONAL, EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM TAMPA DOSADORA TIPO FLIP TOP, MINIMO 500ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	3315	R$ 7,33	R$ 24.298,95
22	49732	LIXEIRA, POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ABERTURA COM PEDAL, CAPACIDADE: 100 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CANTOS ARREDONDADOS; COR: BRANCA, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	544	R$ 174,52	R$ 94.938,88
23	49733	LIXEIRA, POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, ABERTURA COM PEDAL, CAPACIDADE: 15 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CANTOS ARREDONDADOS; COR: BRANCA, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	774	R$ 43,08	R$ 33.343,92
24	49734	LUSTRA MÓVEIS, COMPOSIÇÃO: A BASE DE CERAS NATURAIS E SILICONE, AROMA: LAVANDA OU FLORAL, FRASCO PLÁSTICO COM TAMPA FLIP TOP, MÍNIMO 200ML, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1938	R$ 7,95	R$ 15.407,10
25	49736	LUVA, MULTIUSO, TAMANHO: GRANDE, MATERIAL: LÁTEX DE BORRACHA NATURAL COM REVESTIMENTO INTERNO EM FLOCOS DE ALGODÃO, COR: AMARELA, VERDE E/OU LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM	PAR	5400	R$ 6,96	R$ 37.584,00

		ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM: PACOTE PLÁSTICO CONTENDO UM PAR, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO				
26	49737	LUVA, MULTIUSO, TAMANHO: MÉDIA, MATERIAL: LÁTEX DE BORRACHA NATURAL COM REVESTIMENTO INTERNO EM FLOCOS DE ALGODÃO, COR: AMARELA, VERDE E/OU LARANJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE, EMBALAGEM: PACOTE PLÁSTICO CONTENDO UM PAR, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	PAR	4649	R$ 6,89	R$ 32.031,61
27	49739	PANO DE PRATO, COR: BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO ALVEJADO, DIMENSÃO MÍNIMO: 44CM X 65CM, VARIAÇÃO: +/-10% DE OSCILAÇÃO NAS MEDIDAS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ETIQUETA, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	2942	R$ 6,03	R$ 17.740,26
28	49740	PANO DE CHÃO, COR: BRANCO, COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO ALVEJADO, DIMENSÃO: 74X45CM, VARIAÇÃO: +/- 10%, EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ETIQUETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	2530	R$ 6,73	R$ 17.026,90
29	49741	PANO, MULTIÚSO, COMPOSIÇÃO: 100% FIBRAS DE VISCOSE, RESINA VINIL ACRÍLICA, CORANTE E AGENTE BACTERIOSTÁTICO, DIMENSÃO: 60X33CM, VARIAÇÃO: 10% DE OSCILAÇÃO NAS MEDIDAS, USO: LIMPEZA GERAL, EMBALAGEM: SACO PLÁSTICO COM 5 UNIDADES, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	PACOTE	2321	R$ 9,48	R$ 22.003,08
30	49742	PEDRA SANITÁRIA, ARREDONDADA COM SUPORTE, AROMA: FLORAL, CONSISTÊNCIA: SÓLIDA, COMPOSIÇÃO: PARADICLOROBENZENO, ESSÊNCIA E	UNIDADE	2790	R$ 3,59	R$ 10.016,10

		CORANTE, PESO: 35G, VARIAÇÃO: +/-10% DO PESO, USO: VASO SANITÁRIO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO				
31	49743	QUEROSENE, ASPECTO: LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: HIDROCARBONETOS LEVES DESTILADOS, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL, FRASCO PLÁSTICO, CONTEÚDO LÍQUIDO: 1 LITRO (VARIAÇÃO 10%), UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1618	R$ 22,50	R$ 36.405,00
32	55790	REMOVEDOR, LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: SOLVENTES, HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS SATURADOS, HIDROCARBONETOS AROMÁTICOS, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REMOÇÃO DE CERAS, GRAXAS, ÓLEOS E SUJEIRAS EM GERAL, BOMBONA, 2 LITROS, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1553	R$ 28,58	R$ 44.384,74
33	49745	RODO, BASE: CEPA EM MADEIRA, MEDINDO 60CM, CABO: EM MADEIRA TORNEADA, MEDINDO 120CM, COM REVESTIMENTO EM POLIPROPILENO, COM ROSCA PARA FIXAÇÃO NA BASE E COM GANCHO DE POLIPROPILENO, LÂMINA: EM BORRACHA DUPLA, COM ESPESSURA 8MM (TOLERÂNCIA +/- 0,05MM), USO: LIMPEZA DE CHÃO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	931	R$ 13,94	R$ 12.978,14
34	25935	RODO COM BORRACHA DUPLA E COM CABO EM MADEIRA DE LEI 80CM), USO: LIMPEZA DE CHÃO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	2058	R$ 28,70	R$ 59.064,60
35	49747	RODO DE ESPUMA, ESPUMA DE MICROFIBRA QUE ABSORVA LÍQUIDOS COM FACILIDADE. DIMENSÕES COM MÍNIMO 20CM, E COM CABO. UNIDADE DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	594	R$ 18,28	R$ 10.858,32
36	49748	SABÃO, BARRA, TIPO: GLICERINADO, COMPOSIÇÃO: A BASE DE ÁCIDOS GRAXOS DE COCO / BABAÇU, ÁCIDOS GRAXOS DE SEBO, ÁCIDOS GRA-	UNIDADE	3072	R$ 8,84	R$ 27.156,48

		XOS DE SOJA, COADJUVANTE, GLICERINA E DEMAIS SUBSTÂNCIAS PERMITIDAS, QUALIDADE: BIODEGRADÁVEL. AROMA: NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PESO LÍQUIDO: 200 GRAMAS, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO				
37	49749	SABÃO, PÓ, COMPOSIÇÃO: A BASE DE ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTES, TAMPONANTES, CORANTE, SINERGISTA, BRANQUEADOR ÓPTICO, FRAGRÂNCIA, CARGA E ÁGUA, QUALIDADE: BIODEGRADÁVEL, CAIXA DE PAPELÃO OU PACOTE PLÁSTICO ORIGINAL DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO: 1KG, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	3568	R$ 10,93	R$ 38.998,24
38	40348	SACO DE LIXO DE 50 LITROS, EM POLIETILENO, REFORÇADO, COM NO MÍNIMO 0,08 MICRAS, PRETO. EMBALAGEM: FARDO DE 100 SACOS CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	FARDO	2497	R$ 44,13	R$ 110.192,61
39	41981	SACO DE LIXO DE 100 LITROS, EM POLIETILENO, REFORÇADO, COM NO MÍNIMO 0,12 MICRAS, PRETO. EMBALAGEM: FARDO DE 100 SACOS CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	FARDO	2721	R$ 81,42	R$ 221.543,82
40	40346	SACO DE LIXO DE 200 LITROS, EM POLIETILENO, REFORÇADO, COM NO MÍNIMO 0,12 MICRAS, PRETO. EMBALAGEM: FARDO DE 100 SACOS CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	FARDO	2748	R$ 107,55	R$ 295.547,40
41	49755	SAPONÁCEO, LÍQUIDO CREMOSO, TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, PRINCÍPIO ATIVO: LINEAR ALQUILBENZENO SULFONA-	UNIDADE	2582	R$ 7,03	R$ 18.151,46

		TO DE SÓDIO, COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, ESPESSANTE, ABRASIVO, CONSERVANTE, ESSÊNCIA E VEÍCULO, AROMA: LIMÃO, EMBALAGEM: FRASCO, MÍNIMO DE ,300 ML, TAMPA: ABRE-FECHA, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DE INOX, ESMALTADOS, FÓRMICAS E CROMADOS, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO				
42	55787	SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA, VÁRIAS FRAGRÂNCIAS, HIPOALERGÊNICO, PERFUMADO. ACONDICIONADO EM BOMBONA COM MÍNIMO 1 LITRO. UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO.	UNIDADE	3616	R$ 15,67	R$ 56.662,72
43	57948	TOALHA DE PAPEL, INTERFOLHADA, 2 DOBRAS, COMPOSIÇÃO: 100% CELULOSE VIRGEM, EM PAPEL NÃO RECICLADO, COR: BRANCA, USO: DISPENSER, DIMENSÃO: APROXIMADAMENTE 22CM X 21CM (VARIAÇÃO +/- 10%), GRAMATURA: 27 A 29 G/M², CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM FRAGRÂNCIA, IMPUREZA E FUROS, FARDOS DE NO MÍNIMO 1.000 FOLHAS.	FARDO	8239	R$ 18,84	R$ 155.222,76
44	49758	VASSOURA, CERDAS: NYLON COM 10 CM DE COMPRIMENTO (VARIAÇÃO +/- 10%), BASE: CEPA EM MADEIRA COM 20 A 30CM DE COMPRIMENTO, CABO: RETO EM MADEIRA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 120 CM, COM REVESTIMENTO EM POLIPROPILENO, COM ROSCA PARA FIXAÇÃO NA BASE E COM GANCHO DE POLIPROPILENO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1130	R$ 21,27	R$ 24.035,10
45	49761	VASSOURA, TIPO: DOMÉSTICA, MODELO: LEQUE, CERDAS: PIAÇAVA, TIPO LISA, BASE: MADEIRA REVESTIDA EM LATÃO, CABO: MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE	UNIDADE	610	R$ 14,26	R$ 8.698,60

46	49762	120CM DE COMPRIMENTO, ROSCA EM MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CEPA EM MADEIRA, MEDINDO NO MÍNIMO 25CM, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO VASSOURA, TIPO: ESFREGÃO PARA PISO, CERDAS: NYLON RÍGIDO, BASE: CEPA PLÁSTICA ROSQUEÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 CM DE COMPRIMENTO, CABO: INCLINADO, REVESTIDO EM POLIPROPILENO, MEDINDO NO MÍNIMO 120 CM DE COMPRIMENTO, UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	575	R$ 20,54	R$ 11.810,50
47	40361	VASSOURÃO TIPO GARI COM BASE E CERDAS DE NYLON, TAMANHO DE 40 CENTÍMETROS E CABO SUPER RESISTENTE DE MADEIRA ROSQUEÁVEL. EMBALAGEM CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	UNIDADE	460	R$ 39,27	R$ 18.064,20
48	49765	PÁ, LIXO, MATERIAL: CHAPA EM POLIPROPILENO, CABO: EM MADEIRA, REVESTIDO, MEDINDO 80CM (APROXIMADAMENTE), MEDIDA: 19X18,5CM (VARIAÇÃO 10%), UNID. DE MEDIDA: UNITÁRIO	UNIDADE	1307	R$ 11,70	R$ 15.291,90
49	49766	PRENDEDOR DE ROUPAS PARA VARAL INJETADO EM POLIETILENO DE GRANDE QUALIDADE E COM MOLAS EM AÇO TEMPERADO E ZINCADO. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE.	PACOTE	1250	R$ 5,64	R$ 7.050,00
50	55648	BALDE MOP ESFREGÃO INOX CENTRIFUGA A BASE GIRATÓRIA PARA SECAR O ESFREGÃO GIRA EM 360° - VEM COM 1 REFIL PARA O ESFREGÃO - MATERIAL: PLÁSTICO ABS E INOX - CAPACIDADE DO BALDE: 12 LITROS CONTEÚDO DA EMBALAGEM: - 01 ESFREGÃO - 01 REFIL DE ESFREGÃO - 01 BALDE - 01 BASE GIRATÓRIA PARA	UNIDADE	1001	R$ 153,98	R$ 154.133,98

		SECAGEM DIMENSÕES APROXIMADAS DO CABO DO ESFREGÃO: - COMPRIMENTO: 1,32M - CIRCUNFERÊNCIA: 12CM DIMENSÕES APROXIMADAS DO ESFREGÃO: - CIRCUNFERÊNCIA: 58CM DIMENSÕES APROXIMADAS DO BALDE: - ALTURA: 23CM - LARGURA: 25CM - COMPRIMENTO: 46CM DIMENSÕES APROXIMADAS DA BASE GIRATÓRIA DE SECAGEM: - ALTURA: 10CM - CIRCUNFERÊNCIA: 60CM				
51	55649	BORRIFADOR/PULVERIZADOR SPRAY MULTIÚSO - FRASCO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MATERIAL RESISTENTE, COM BICO BORRIFADOR TIPO SPRAY, CAPACIDADE 500 ML	UNIDADE	587	R$ 8,27	R$ 4.854,49
52	32633	LUVAS DE LÁTEX P/ PROCEDIMENTO, DESCARTÁVEIS, AMBIDESTRAS, HIPOALERGÊNICAS, NÃO ESTÉRIL, NÃO CIRÚRGICAS, CONFECCIONADAS EM LÁTEX 100% NATURAL, FLEXÍVEL, LUBRIFICADA COM PÓ ABSORVÍVEL ATÓXICO, ADAPTAÇÃO ANATÔMICA, ISENTA DE EMENDAS, FUROS OU QUAISQUER DEFEITOS, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,10MM. CAIXA COM 100 UNIDADES – TAM. M	CAIXA	1312	R$ 27,78	R$ 36.447,36
					Total	**R$ 2.075.989,19**

1.2.2 – **Aderiram a presente DFD as seguintes Secretarias Municipais:**

Participante (Centro de Custo)
Descrição
SEMEDI - SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO
SETRIN - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
SEMSU - SEC. MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS
SEMOP - SEC. MUNICIPAL OBRAS PUBLICAS
PROGEM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SEMSEG - SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA
Secretaria Municipal de Cultura
SERVAL - SEC. REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES
COGEM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
SEMSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMFISC - Secretaria Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos
SEMFA - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEDEHAB - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Habitação e Regularização Fu...
SEMDIR - Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMPLOG - GABINETE DO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SEMUR - Secretaria Municipal de Urbanismo
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria de Governo Municipal

2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 SEMEDI

A aquisição dos materiais de limpeza e higienização justifica-se pela necessidade de manutenção das condições adequadas de limpeza, organização e salubridade das unidades escolares da rede municipal de ensino. Considerando o elevado fluxo diário de alunos, professores, servidores e demais usuários das instituições de ensino, torna-se indispensável garantir a higienização constante dos ambientes escolares, tais como salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, corredores e demais áreas de uso coletivo. Dessa forma, a contratação visa assegurar o fornecimento contínuo de materiais neces-

sários para a execução das atividades de limpeza e conservação das unidades escolares, contribuindo para a promoção da saúde, bem-estar e qualidade do ambiente escolar.

2.2 SEMFA

Da Relevância Social e Manutenção da Salubridade

A aquisição de materiais de limpeza e higiene é de natureza essencial e contínua. Ela visa garantir padrões mínimos de salubridade, asseio e segurança biológica nos prédios públicos municipais. A falta desses insumos compromete diretamente a saúde de servidores e dos cidadãos que buscam atendimento diariamente.**Da Continuidade do Serviço Público e Interesse Público**

A manutenção da higiene das repartições é condição indispensável para o pleno funcionamento da máquina administrativa. O desabastecimento desses itens configuraria grave omissão, capaz de paralisar atividades essenciais por falta de condições dignas de trabalho, ferindo o princípio da continuidade do serviço público.

2.3 SEMTRIN

Trata-se de aquisição, sob demanda, de MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE, para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências desta secretaria, visando manter a assepsia no ambiente, proporcionando uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza e organização, oportunizando condições pertinentes para o desenvolvimento das atividades fins da Secretaria Municipal de Trabalho e Inovação.

Os produtos serão utilizados na sede e demais setores desta secretaria. O quantitativo solicitado baseia-se na média dos anos anteriores.

2.4 SEMOP

O quantitativo estimado para a aquisição de materiais de higiene e limpeza foi estabelecido com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas, considerando o histórico de consumo, a estrutura organizacional da Secretaria, o número de servidores em atividade e a necessidade de garantir o abastecimento contínuo das unidades administrativas e operacionais durante toda a vigência da contratação.

A Secretaria Municipal de Obras Públicas possui **208 (duzentos e oito) servidores**, distribuídos entre a **Sede Administrativa**, o **Departamento de Manutenção Urbana**, o **Departamento de Logística** e o **Departamento de Fábrica**, unidades que desempenham atividades essenciais relacionadas à manutenção da infraestrutura urbana, conservação de vias públicas, drenagem, apoio logístico, produção de artefatos e atendimento às demandas da população.

Os materiais objeto da presente contratação destinam-se ao abastecimento dessas unidades, abrangendo a limpeza e higienização de escritórios, banheiros, refeitórios, almoxarifados, oficinas, garagens, depósitos, áreas de circulação e demais espaços utilizados diariamente pelos servidores e pelos cidadãos que buscam atendimento junto à Secretaria.

2.5 PROGEM

Em cumprimento ao Parecer Jurídico nº 824/2026, submetemos a justificativa de aquisição de materiais relativos ao Processo nº 19265/2026.

A medida é necessária diante do desabastecimento de itens essenciais para a infraestrutura desta Secretaria, a regularização do estoque visa assegurar as condições adequadas de higiene e conservação do ambiente, salvaguardando a saúde dos servidores públicos e da população usuária dos nossos serviços.

2.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Justifica-se pela necessidade de garantir a adequada conservação , higienização e organização das instalações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente , proporcionando condições apropriadas de trabalho aos servidores a atendimento ao público .

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Zeladoria é responsável pela manutenção e limpeza de diversos espaços públicos e administrativos , compreendendo o setor administrativo , o setor veterinário , os cemitérios municipais e as capelas mortuárias . Cada um desses locais possui características e necessidades específicas de higienização , exigindo o fornecimento contínuo de materiais de limpeza para garantir condições adequadas de higiene , conservação e segurança sanitária .

Nos cemitérios e capelas mortuárias , a limpeza é realizada de forma rotineira e intensificada em períodos de maior fluxo de visitantes e realização de velórios , demandando produtos para higienização de pisos , banheiros , áreas comuns e demais dependências .

No setor veterinário, em razão das atividades desenvolvidas e da necessidade de controle sanitário , a higienização dos ambientes deve ser frequente e rigorosa , utilizando materiais apropriados p0ara assegurar a limpeza das instalações e minimizar riscos á saúde pública .

Dessa forma, os quantitativos estimados foram estabelecidos de forma compatível com a demanda prevista para o período de contratação, observando os princípios de planejamento , da eficiência , da economicidade e do interesse público, evitando tanta falta de excesso de materiais .

2.7 SEMSEG

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios correlatos, destinados à Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG e aos seus departamentos, unidades administrativas, operacionais e postos de serviço, pelo período de 12 (doze) meses. A SEMSEG possui estrutura física descentralizada, composta por unidades administrativas e operacionais com diferentes características de funcionamento e ocupação, incluindo ambientes de expediente administrativo, salas de videomonitoramento, bases operacionais, setores de trânsito, áreas destinadas à formação e capacitação, atendimento ao público e unidades com funcionamento em regime de escala e plantão. A requisição demonstra a necessidade de abastecimento de diferentes unidades vinculadas à Secretaria, o que exige planejamento adequado para garantir a disponibilidade regular dos materiais necessários à manutenção desses espaços. A manutenção das condições adequadas de limpeza e higiene dessas instalações constitui necessidade permanente da Administração, especialmente em razão da circulação diária de servidores, equipes operacionais e usuários dos serviços públicos. A indisponibilidade de materiais básicos poderá comprometer a higienização de banheiros, copas, salas administrativas, áreas de circulação, ambientes operacionais e demais espaços compartilhados, prejudicando as condições de salubridade, conservação patrimonial e adequado funcionamento das unidades. Nesse contexto, a aquisição de água sanitária, desinfetantes, detergentes, álcool, sabonete líquido bactericida, limpadores multiuso, sabão e demais produtos saneantes destina-se à higienização e desinfecção dos diferentes ambientes e superfícies. A variedade dos produtos é necessária porque as rotinas de limpeza envolvem finalidades distintas, como limpeza de pisos, instalações sanitárias, Rua Tocantins, nº 211 – Bairro Padre Jackson CEP: 83.221-450 / Paranaguá – Paraná / e-mail: seguranca@paranagua.pr.gov.br SEMSEG FINANCEIRO 1PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA/SEMSEG mobiliários, vidros, superfícies laváveis, utensílios e áreas de uso coletivo, não sendo tecnicamente adequado utilizar um único tipo de produto para todas essas aplicações. Os materiais destinados à higiene das mãos, especialmente sabonete líquido e papel-toalha, possuem consumo contínuo e são necessários para abastecer os sanitários e pontos de higienização das unidades. Da mesma forma, a aquisição de sacos para acondicionamento de resíduos nas capacidades de 50, 100 e 200 litros atende aos diferentes volumes de geração e aos diversos tamanhos de coletores existentes nas instalações, permitindo o adequado acondicionamento e descarte

dos resíduos produzidos. Os utensílios de limpeza, tais como vassouras, rodos, baldes, escovas, panos, flanelas, esponjas, borrifadores, luvas e conjuntos MOP, são necessários para a execução das atividades diárias de limpeza e sofrem desgaste natural em decorrência do uso frequente, tornando indispensável sua reposição periódica. Os quantitativos e a diversidade de produtos e utensílios constantes da requisição refletem as diferentes necessidades de higienização e conservação.

2.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Aquisição de materiais de limpeza, higiene e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Paranaguá. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é responsável pela administração e manutenção de diversos equipamentos públicos de grande circulação, tais como: Casa da Cultura Monsenhor Celso, Teatro Rachel Costa, Museu do Mar, Biblioteca Pública, Arquivo Histórico e setores administrativos. A aquisição dos materiais de limpeza e higiene justifica-se pelos seguintes motivos:Manutenção da Salubridade e Saúde Pública. Os equipamentos culturais recebem diariamente servidores, artistas, alunos de oficinas e um grande fluxo de turistas e munícipes. A limpeza e higienização adequada dos ambientes é indispensável para prevenir doenças, garantir um espaço seguro e atender às normas sanitárias vigentes. Conservação do Patrimônio Público e Acervo. O acervo histórico, obras de arte, instrumentos musicais, livros e estrutura dos prédios tombados exigem produtos e materiais específicos para limpeza. A utilização correta evita danos, deterioração e garante a preservação do patrimônio cultural do Município. Continuidade das Atividades e Eventos. A Secretaria realiza constantemente eventos, exposições, apresentações, ensaios e oficinas. O abastecimento regular de materiais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool 70% e sacos de lixo é essencial para o funcionamento desses espaços sem interrupções. Cumprimento de Normas de Acessibilidade e Conforto ao Usuário Ambientes limpos, organizados e com itens de higiene disponíveis proporcionam melhor atendimento ao público e refletem diretamente na imagem institucional da Secretaria de Cultura e Turismo. Planejamento e Economicidade. A aquisição por meio de processo licitatório permite a compra em maior quantidade, com melhor preço e padronização dos produtos. Isso evita compras emergenciais, com valores mais altos e garante o abastecimento contínuo durante o ano. Diante do exposto, a aquisição de materiais de limpeza e higiene é medida necessária e urgente para garantir a conservação dos equipamentos culturais, a saúde dos servidores e do público, e a qualidade na prestação dos serviços oferecidos por esta Secretaria.

2.9 SERVAL

A presente aquisição de materiais de limpeza e higiene destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares, visando garantir a manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação, organização e higiene dos ambientes utilizados por servidores e munícipes.

Os materiais são indispensáveis para a execução das atividades rotineiras de higienização das dependências da Secretaria, incluindo salas administrativas, sanitários, áreas de circulação, recepção e demais espaços de atendimento ao público, contribuindo para a preservação do patrimônio público e para a oferta de um ambiente seguro, saudável e adequado ao desempenho das atividades institucionais.

A disponibilidade contínua desses insumos é essencial para prevenir a interrupção dos serviços de limpeza, reduzir riscos relacionados à proliferação de microrganismos e assegurar condições sanitárias compatíveis com as normas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares, possibilitando a adequada prestação dos serviços públicos e o atendimento eficiente à população.

2.10 COGEM

A despesa com a aquisição de materiais de higiene e limpeza pretendida pela Controladoria Geral do Município, está baseada na garantia da higienização das dependências onde atuam os Controladores Internos e demais pessoas, primando pelas condições mínimas de trabalho e de salubridade. Os itens que contemplam a lista dos materiais solicitados, é considerada mínima para garantir uma limpeza eficiente, e a desinfecção dos ambientes, equipamentos e utensílios, evitando a proliferação de germes e bactérias que podem colocar em risco a saúde dos servidores. Além disso, a utilização de materiais adequados e de qualidade é essencial para preservar as instalações, considerando se tratar de um imóvel pertencente ao Patrimônio Histórico da cidade de Paranaguá, necessitando uma correta preservação, evitando a insalubridade dos espaços utilizados, garantindo uma manutenção diária e contínua. Em relação à quantidade dos itens solicitados, esta Controladoria Geral informa que teve como base o consumo médio dos últimos doze meses. A aquisição desses materiais é também uma exigência das normas de segurança e higiene junto ao Ministério do Trabalho, que deve ser respeitado e considerado um investimento na qualidade dos serviços prestados e na promoção da saúde pública. Portanto, a justificativa para a aquisição pretendida, é a garantia de um ambiente limpo e seguro para todas as pessoas que circulam pelas dependências da Controladoria Geral do Município.

2.11 SEMFISC

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza, higiene e conservação, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal.

A aquisição mostra-se indispensável para assegurar a adequada higienização, limpeza e conservação dos prédios públicos, garantindo condições sanitárias apropriadas para servidores, usuários dos serviços públicos e demais frequentadores das repartições.

Os materiais serão utilizados na limpeza diária de ambientes administrativos, banheiros, corredores, recepções, salas de atendimento, áreas comuns e demais dependências públicas, contribuindo para a preservação do patrimônio público, prevenção da proliferação de agentes contaminantes e promoção de ambiente seguro, salubre e adequado ao desenvolvimento das atividades institucionais.

A demanda decorre do consumo contínuo desses materiais, sendo necessária a reposição dos estoques para evitar a interrupção dos serviços de limpeza, cuja prestação possui natureza essencial ao funcionamento da Administração Pública.

A contratação observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a necessidade da contratação, por se tratar de aquisição essencial à continuidade dos serviços públicos, à manutenção das condições de higiene e salubridade da Secretária Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos e ao regular desempenho das atividades institucionais

2.12 SEMSA

Trata-se de aquisição, sob demanda, de MATERIAL DE LIMPEZA, para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências desta secretaria, visando manter a assepsia no ambiente, proporcionando uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza e organização, oportunizando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da Secretaria Municipal de Saúde.

Com exceção do papel toalha, que precisou ter seu quantitativo aumentado devido ao fato de que a nova licitação para contratação de serviços de limpeza não mais prevê o fornecimento pela contratada, ou seja, a SEMSA deverá fornecê-lo integralmente, demais itens mantêm-se alinhados ao histórico de consumo.

2.13 SEMAD

A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de higiene e limpeza, visando atender as necessidades operacionais e de manutenção das condições sanitárias adequadas de todos os departamentos da secretaria.

A manutenção da limpeza e higienização dos bens públicos é essencial não apenas para a preservação do patrimônio, mas primordialmente para garantir a salubridade, a segurança e a saúde dos servidores públicos e dos cidadãos que utilizam diariamente as instalações municipais.

A definição das quantidades estimava das para a presente contratação não decorre de mera estimativa abstrata, mas sim de um rigoroso estudo do histórico de consumo dos anos anteriores desta secretaria.

Diante do exposto, segue a justificativa da aquisição de materiais de limpeza, com quantitativos respaldados na média de consumo, por se apresentar como a solução técnica e jurídica que melhor concilia eficiência administrativa, a economicidade e o atendimento contínuo do interesse público.

2.14 SEMDIR

Considerando que as necessidades da Administração são muito superiores a sua capacidade de atendimento, faz-se necessário explicitar os motivos determinados para abrir o processo de licitação, isto é, razão pela qual é importante priorizar a demanda administrativa a ser satisfeita por meio do contrato administrativo que segue a licitação.

Entre as responsabilidades da Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade racial 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 SEMDIR comporta: o prédio onde funciona a sua Sede (comando executivo, administrativo, financeiro e técnico), 06 (seis) Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, (01) Abrigo Institucional (Casa Lar), 01 (um) Centro de Referência Especializado Para População em Situação de Rua – Centro POP (oferta de refeições, espaço para banho, atendimento psicossocial e reencaminhamento ao convívio do seu núcleo familiar), 01 (um) Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS, Conselhos Municipais, 07 (sete) Agências Comunitárias dos Correios, Centro de Atendimento Integrado para Crianças e Adolescentes Vítimas de Violências – CAICAVV, 01 (um) Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua, 01 (uma) Sede do Serviço de Medidas Socioeducativa, 01 (uma) Sede do Programa Bolsa Família, 01 (uma) Sede do Programa Família Acolhedora, 01 (uma) Casa do Mulher Brasileira, 01 (uma) Casa da Mulher Marisqueira, bem como suprir a demanda necessária de todo tipo de material para o Conselho Tutelar.

2.15 SEMUPLA

A presente aquisição de materiais de limpeza e higiene destina-se à manutenção, conservação e limpeza das dependências desta Secretaria pelo período de 12 (doze) meses, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e para o atendimento ao público. A justificativa pauta-se nos seguintes aspectos fundamentais: Salubridade e Saúde Pública: A manutenção de ambientes limpos e higienizados é indispensável para prevenir a proliferação de vetores, vírus e bactérias, garantindo a proteção da saúde de servidores, colaboradores e do público externo (usuários/clientes).Preservação do Patrimônio: A limpeza regular com insumos adequados prolonga a vida útil dos bens móveis e imóveis, pisos, mobiliários e equipamentos da instituição.

Cumprimento de Normas Legais: Atende às exigências da Vigilância Sanitária e às normas de segurança e medicina do trabalho (como a NR-24), que obrigam a administração a fornecer condições dignas de higiene e conforto no ambiente laboral.

Tais insumos são essenciais para a higienização diária de áreas administrativas, sanitários,corredores,recepção e demais espaços institucionais.

O dimensionamento dos itens foi baseado em critérios técnicos e históricos para garantir a continuidade dos serviços essenciais e a preservação do patrimônio público."

2.16 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de materiais de limpeza e higiene necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e funcionamento dos espaços administrados pela Secretaria Municipal de Esportes e Juventude – SESPOR.

Nos últimos anos, a Secretaria registrou aumento significativo da demanda de atendimento ao público, em razão da ampliação das atividades esportivas, recreativas, educacionais e de lazer desenvolvidas nos equipamentos públicos municipais, com maior fluxo diário de atletas, alunos, servidores, equipes técnicas e demais usuários.

Atualmente, a SESPOR é responsável pela manutenção e funcionamento de importantes equipamentos esportivos, tais como a Arena Albertina Salmon, o Ginásio Joaquim Tramujas e o Centro de Iniciação Esportiva João Hélio Alves, locais que recebem treinamentos, competições, projetos esportivos, eventos e atividades permanentes, exigindo rotina intensificada de limpeza, higienização e reposição de materiais de consumo.

Além disso, está prevista para o presente exercício a inauguração do Centro de Referência de Esportes de Areia e do Centro de Treinamento Porto dos Padres, novos equipamentos públicos que ampliarão significativamente a capacidade de atendimento da Secretaria e, consequentemente, aumentarão a necessidade de materiais destinados à limpeza, higienização e conservação de suas instalações.

Dessa forma, a aquisição dos materiais de limpeza e higiene mostra-se indispensável para garantir ambientes limpos, seguros e adequados à prática esportiva, preservar o patrimônio público, promover condições sanitárias compatíveis com a utilização coletiva dos espaços e assegurar a continuidade dos serviços prestados à população, observando os princípios da eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.17 SEGOV

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a necessidade de aquisição de artigos de higiene pessoal, materiais de limpeza, itens infantis e raticida, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Governo, visando garantir a adequada manutenção das atividades administrativas, a conservação dos espaços públicos sob sua responsabilidade e a promoção de condições adequadas de higiene, saúde e segurança para servidores, colaboradores e munícipes.

A aquisição de artigos de higiene pessoal e materiais de limpeza é indispensável para assegurar a limpeza, organização e higienização dos ambientes de trabalho, contribuindo para a prevenção da proliferação de microrganismos, a preservação da saúde dos usuários das instalações públicas e o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Os itens infantis destinam-se ao atendimento de demandas institucionais que envolvam crianças em ações, eventos, programas ou espaços administrados pela Secretaria, proporcionando condições adequadas de acolhimento, conforto, higiene e bem-estar, sempre que necessário. Quanto ao raticida, sua aquisição justifica-se pela necessidade de prevenção e controle de pragas urbanas, especialmente roedores, cuja presença representa risco à saúde pública, ao patrimônio público e às condições sanitárias dos imóveis sob responsabilidade da Administração Municipal. A utili zação desses produtos deverá observar rigorosamente a legislação vigente, as normas de segurança e as orientações técnicas aplicáveis. Comparativo dos exercícios anteriores . O estimado para a presente contratação foi elaborado com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal do Governo, considerando as aquisições e o consumo efetivo registrados nos exercícios anteriores, bem como a projeção da demanda para o período de vigência da futura contratação. Conforme levantamento realizado, verificou-se que o consumo dos materiais manteve comportamento compatível com as necessidades

operacionais da Secretaria, não havendo variações significativas que justificassem alteração expressiva dos quantitativos estimados.

2.18 SEDEHAB

2.19 SEMUR

2.20 A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo em vista serem objetos de bem comum. A aquisição será solicitada de acordo com a necessidade e conveniência. Entende-se, portanto a adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS como mais vantajosa para o Município, pois possibilita uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento parcelado do material ao longo da vigência da ata, essa modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.
2.21 **Para adoção do Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente nas seguintes hipóteses, conforme Decreto 4319/2023, art. 290;**
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - 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;
III - 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; ou
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
2.22 O presente Termo de Referência fundamenta-se no art. 28, inciso I, e Art. 29 da Lei nº 14.133/2021, o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
A contratação busca atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral e demais Secretarias Municipais, assegurando o comprometimento, eficiência, economicidade e celeridade administrativa.

3. PESQUISA DE PREÇOS
Para a formação dos preços máximos foi realizado ampla pesquisa de preços, em conformidade com as Instruções Normativas n° 003/2015 e 005/2018.

4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS
4.1 A licitação deverá ser julgada pelo menor preço por item.
4.2 Os participantes deverão informar em sua proposta a marca e modelo, quando houver, dos produtos cotados.
4.3 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.
4.4 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

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 A licitante deverá “obrigatoriamente” anexar, junto à proposta comercial, declaração que os materiais ofertados, contém todas as informações, especificação técnica, dimensões, pesos e demais características técnicas correlatas ao objeto licitado, sob pena de sanções previstas no Decreto nº

10024/2019, referente a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta.
5.2 Como na qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, junto os documentos de habilitação, a seguinte documentação;
5.2.1 Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, junto aos documentos de habilitação, atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando que a licitante forneceu materiais com características semelhantes ao especificado neste termo.
5.2.2 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.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
6.1 Aquisição dos itens, seguem as especificações traçadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMEDI e demais Secretarias Municipais 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 da Secretaria requisitante;
6.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências quanto às especificações do objeto
6.3 De modo geral, a Administração tem o dever de zelar pelo interesse público, cujas diretrizes que permeiam está 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.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS
7.1 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 n° 14133/2021.

8. FORMA DE ENTREGA
8.1 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.
8.2 O prazo para a entrega deverá ser e**m até 10 (dez) 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.
8.3 Os itens objeto do presente termo deverão ser entregues nos Almoxarifados das Secretarias, no horário das 08h30 às 11h30, 13h30 às 17h.
8.4 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.
8.5 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 pela Secretaria requisitante.
8.6 Os materiais serão imediatamente recusados quando entregues com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e da proposta feita no procedimento licitatório.
8.7 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.
8.8 Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Edital.
8.9 Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento.
8.10 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.
8.12 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.
8.13 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.
8.14 O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018.
8.15 Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:
8.16 Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 1 deste Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9.1 Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal 683/2018, será indicado o servidor estável para o acompanhamento no momento da elaboração do contrato e/ou ainda por Portaria da Administração Municipal.
9.2 Cada Secretaria Municipal demandante dos pedidos fiscalizará 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. Servidores indicados por Secretaria:

SEMTRIN
Zélia Zacarias, matrícula 7736
Jennifer de Freitas Bezerra, matrícula 11299

SEMOP

Fiscais indicados :
Leandro Lino Rolim, matrícula 9362
Rodrigo José de Farias, matrícula 9389

PROGEM
Fiscal 1: Cacilda Peres

Fiscal 2: Maristela Neves do Carmo

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Fiscal Edvaldo Alves de Moura Filho , matrícula 7382-01
substituto Luciano Sabino Madeira , matrícula 9059-01,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
FISCAL: JULIO CÉSAR CORDEIRO – MAT 5340
FISCAL SUBSTITUTO: IVA LUIZ BERNARDI – MAT 5319

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Fiscais:
Titular; Marcos Xavier Ribeiro, Matrícula; 11.580-1
Substituto; Carmem Mesquita dos Santos, Matrícula; 4698-2

SERVAL
Cyro Abalém Junior matrícula: 2070
Tatiana Barbosa Santo matrícula:11507

COGEM
Layz Maria Perez dos Santos – Matrícula: 5135-1

Lilian de Souza Rodrigues – Matrícula: 5195-3

SEMFISC
Andrea Leandro Martins mat 10234-1

SEMSA

FISCAL: Plínio Giovani Cruz Costa – Matrícula n.º 98542-1;
FISCAL SUBSTITUTO: Maria Eduarda Chaves da Silva – Matrícula n.º 95927-2.

SEMAD
Marinalva Graces Barbosa, matrícula 7208.
Everaldo de Lima, matrícula 6247.

SEMDIR

SEMUPLA
Renata Cristiane Lopes dos Santos - Matrícula nº 4.441
Mônica do Carmo Pereira Neves - Matrícula nº 5.130

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE
Fiscal: Gabriel Pereira das Neves - Mat. 10307
Fiscal Substituto: Luiz Claudio Correia: Mat. 1131
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9.3 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.
9.4 Nos termos do art. 117, 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1 Executar o fornecimento dos itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no item 1 deste Termo de Referência;
10.2 Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o equipamento que vier a ser recusado;
10.3 Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;
10.4 Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
10.5 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;
10.6 Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;
10.7 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei n° 14133/2021
10.8 Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;
10.9 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;
10.10 A CONTRATADA deverá substituir no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;
10.11 Demais condições constam nas disposições editalícias.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
11.1 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;
11.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada;
11.3 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;
11.4 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;
11.5 Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO
12.1 Os pagamentos serão feitos mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, 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.

12.2 As Secretarias Municipais reservam-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.
12.3 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.
12.4 As demais condições do pagamento devem atender as disposições editalícias.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas seguintes dotações orçamentárias, constantes na requisição de compras ou outra que venha substituí-la conforme a LOA vigente.

14. AMOSTRA
14.1 Não se aplica

15. PRAZO DE VIGÊNCIA
15.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

16. SUSTENTABILIDADE
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;
c) Que os materiais sejam, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
d) Que os materiais 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).

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
17.1 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, 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: 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 práticas ilícitas.

17.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, este poderá impor sanções sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível para contratos financiados.

Paranaguá, 16 de abril de 2026

Os respectivos Secretários Municipais que aderiram ao presente procedimento assinam digitalmente o presente documento. Ficando evidenciada na última página as assinaturas devidas.

THIAGO CASAS DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação e Ensino Integral - SEMEDI

THIAGO THEMANSKI CAMPOS
Secretário Municipal de Governo – SEGOV

TIAGO FONTES CESAR LEAL
Procurador Geral do Município - PROGEM

MARCIO LUIS PEDRERO VEGA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural,
Abastecimento e Pesca - SEMDESP

FRANCISCO LEUDOMAR NOBREGA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Segurança - SEMSEG

JOSÉ REIS DE FREITAS NETO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo - SECULTUR

Arnoldo Lourenço Alves
Secretario Municipal Interino de Esportes e Juventude

Calney Martins Gerhardt Pereira
Secretário Municipal de Administração

DANIEL GUSTAVO GIARETTA FANGUEIRO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n.º 1.267/20225

Isabele Gonçalves Figueira Campos
Secretária Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos

Flávia Garcia Quadros Hacke
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Zeladoria

Cleverson dos Santos Ferreira
Secretário Municipal do Trabalho e Inovação

Vânia Pessoa Rodrigues Fóes
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

LEONICE LARA LACERDA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Habitação e Regularização Fundiária –

VERONICA MARODIM MARQUES
Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento - SEMFA

EDUARDO FELIPE MIRANDA

Secretário Municipal de Obras Públicas - SEMOP

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município – COGEM

CAROLINA DE MIRANDA EVANGELISTA LOURENÇO
Secretária Municipal da Mulher, Desenvolvimento Social e Igualdade Racial - SEMDIR

LEANDRO RIBEIRO DE OLIVEIRA
Secretário Regional da Ilha dos Valadares - SERVAL

Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMSU

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N.o 19265/2026
DATA DE PUBLICAÇÃO: VALIDADE DA ATA:

O Município de Paranaguá, localizado Rua Júlia da Costa, no 322 – Centro, Paranaguá/Paraná, aqui representado pelos que abaixo infra-assinam, nos termos da Lei Federal n.o 14.133, de 2021 e do Decreto n.o 4.319/2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.o XXXX/XXXX, homologado pelas autoridades competentes, para a futura e a eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE** ,conforme Termo de Referência (Anexo II), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participante (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.
1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos materiais obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.
1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.
1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.o 4.319/2023,o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s): – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIAS MUNICIPAIS RELACIONADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:
2.1. Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:
Adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:
Item
Descrição do objeto
Exigências
Quantidade complementares
Unidade
Valor Unitário
Valor Total

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Paraná.
3.2. 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.
3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR
4.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra,todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:
5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas,obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Municipal no 4.319/2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.
5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.
5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA/IBGE, acumulado nos últimos 12 meses, tendo por termo inicial a data do orçamento.
5.1.2.1 O reajuste deverá ser requerido pelo contratado do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.
5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR
6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
6.1.1. for liberado;
6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.o 14.133, de 2021;
6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.
6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.
6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.
6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;
7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;
7.1.3 por fato superveniente, decorrente 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
7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.o 4.319/2023.
CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO
Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Portal da transparência (Licitações) e publicação do resumo no Diário Oficial dos Municípios.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:
9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
9.1.3. manter as condições de habilitação;
9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE
10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:
10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
10.2. emitir a ordem de compra no sistema próprio, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
10.5 Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;
10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

11.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.o 4.319/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.o do art. 298 do Decreto Municipal n.o 4.319/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Paranaguá – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios do estado Paraná, conforme o disposto no § 1.o do art. 298 do Decreto Municipal n.o 4.319/2023.

14.2 **A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP)e no Portal da Transparência do Município: https://paranagua.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINT

O Pregão Eletrônico no XXXX/2026 é realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Eliane Costa Mariano, designada pelo Decreto n.o 1.129/2026, publicado no DOM de 08/09/2025.

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

NOME DO SECRETÁRIO(A)

Secretário(a) Municipal de(o)

ANEXO IV

MINUTA PADRÃO – CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [19265/2026]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR, com sede na Rua Júlia da Costa, no 322 – Centro, Paranaguá-PR, inscrito no CNPJ sob o n.o 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo(s) Secretário(s) Municipais que abaixo infra-assina(m).
CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.o XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX,neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.o XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.o XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.
O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.o 14.133, de 1o de abril de 2021, pelo Decreto no4.319/2023, pelo edital do Pregão Eletrônico no XXX/202X – SRP no xx/2026 (protocolo n.o 19265/2026) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:
1.1 **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE,** conforme descrito no Termo de Referência.
ITEM
Descrição do objeto
Exigências
Unid complementares
Quant
Valor unitário R$
Valor total R$
2 FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.o XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.o 19265/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial dos Municípios n.o XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.Este Contrato, terá a vigência de 1 (um)ano, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade,com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Paraná. **A divulgação no Portal Nacional de Contratações (PNPC) deverá ocorrer em 20 (vinte) dias úteis contados da data da assinatura.**

3 FORMA DE FORNECIMENTO:
3.1 Os bens deverão ser fornecidos, conforme descrito no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:
4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:
4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).
4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.o 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA/IBGE como índice de atualização, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.o 14.133, de 2021.
5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados,conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto Municipal n.o 4.319/2023.
6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.o 4.319/2023.
6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.
6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:
7.1 Os bens deverão ser entregues no local (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo II), que integra o presente contrato para todos os fins.
7.1.1 Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, desde que formalizado e aceito pela Administração, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor;
7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.
7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 15 (quinze) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.
7.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 Os recursos decorrentes da presente aquisição deverão ser empenhados nas dotações orcamentárias constantes nas requisições de compras, ou em outra que venha a substituí-la conforme a LOA vigente.

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de __/__/____ a __/__/____, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.o 14.133/2021 e art.299 do Decreto Municipal no 4.319/2023, se for o caso.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.1 São obrigações do Contratado:
10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.o 8.078, de 1990);
10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.o 14.133, de 2021;
10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
10.1.11. adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
10.1.11.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

10.1.11.2 Observar 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;
10.1.11.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
10.2 São obrigações do Contratante:
10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas,fixando prazo para a sua correção;
10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO
11.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.
11.2 O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo(a) Secretário(a) Municipal requisitante e pelo(a) fiscal de contrato, observado os termos do Decreto Municipal no 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR.
11.2.1 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.
11.2.2 A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas neste Edital e seus anexos

11.3 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada no prazo supramencionado a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
11.4 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimentodos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
11.5 O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.
11.5.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
11.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)
I = (6/100)
365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.
13.1 O prazo de garantia contratual dos materias é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.
13.2 A garantia será prestada com vistas a manter os e materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.3 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificado
13.4 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
13.5 O custo referente ao transporte dos itens, será de responsabilidade do Contratado.
13.6 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.o 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Municipal n.o 4.319, de 17 de janeiro 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
14.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Municipal 4.319/2023;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Municipal 4.319/2023;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Municipal 4.319/2023;
14.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Municipal no 4.319/2023.
14.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
14.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
14.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30o (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.o 4.319/2023. e na Lei n.o 20.656, de 2021.
14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.o 14.133, de 2021e no Decreto n.o 4.319/2023.
14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.o 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).
14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:
15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:
15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:
16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.o 14.133. de 2021.
16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.o 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.
16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
16.3 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.
16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.
16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6o da LGPD, especialmente o da necessidade;
17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos MATERIAIS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;
17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
17.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;
17.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.
17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.
17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
Município de Paranaguá
17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger
os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.
17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do Decreto Municipal n.o 5.263/2024.
17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma do Decreto Municipal n.o 5.263/2024.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.
17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:
18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.o 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.o 4.319/2023 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência (Licitações e Contratos).
18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Paranaguá – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data
CONTRATANTE
CONTRATADA
Testemunhas
1 – Nome:
2 – Nome:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO No 000/2026 – REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2026, 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 2026.

_____
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)
Nome da Empresa CNPJ :_____

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

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)
Nome da Empresa CNPJ :_____
Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

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 n o _____, 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 2026.

_____
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR
Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 000/2026 – REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2026, 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 2026.

_____
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)
Nome da Empresa CNPJ :_____

ANEXO IX

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 (dezesseis) anos.

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

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)
Nome da Empresa CNPJ :_____
Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.

ANEXO X

PROPOSTA DE PREÇOS

(VALORES ATUALIZADOS CONFORME LANCE FINAL)
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 000/2026.
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.

6)
ITEM
COD.
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 2026.

_____
(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa licitante)
Nome da Empresa
CNPJ:

ANEXO XI

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA
SEMEDI - SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO
SETRIN - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
SEMSU - SEC. MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS
SEMOP - SEC. MUNICIPAL OBRAS PUBLICAS
PROGEM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SEMSEG - SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA
Secretaria Municipal de Cultura
SERVAL - SEC. REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES
COGEM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
SEMSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMFISC - Secretaria Municipal de Fiscalização das Concessões e Contratos
SEMFA - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEDEHAB - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Habitação e Regularização Fu...
SEMDIR - Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMPLOG - GABINETE DO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SEMUR - Secretaria Municipal de Urbanismo
Secretaria Municipal de Esportes
Secretaria de Governo Municipal

AS Secretarias deverão informar aos fornecedores os endereços atualizados.