



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## **EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019**

### **COM COTA EXCLUSIVA E COTA DE 25% DO OBJETO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

#### **ÍNDICE**

1.	PREÂMBULO	02
2.	DO OBJETO	03
3.	DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	03
4.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	05
5.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	05
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	06
7.	DO CREDENCIAMENTO	07
8.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	08
9.	DOS CRITÉRIOS E DOS LOTES COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI	09
10.	DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS	10
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10
12.	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	11
13.	DA NEGOCIAÇÃO	12
14.	DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL	12
15.	DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	13
16.	DAS AMOSTRAS	15
17.	DA HABILITAÇÃO	15
18.	DOS RECURSOS	19
19.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
20.	DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
21.	PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO	22
22.	INSTRUMENTO CONTRATUAL	24
23.	GARANTIA CONTRATUAL	25
24.	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	25
25.	REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	27
26.	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	28
27.	DAS SANÇÕES	29
28.	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	31
29.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	32
30.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	33
31.	CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO	34
32.	MEDIDAS ACAUTELADORAS	36
33.	FRAUDE E CORRUPÇÃO	36
34.	DISPOSIÇÕES FINAIS	37
35.	ANEXOS DO EDITAL	38



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019 REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019**

### **COM COTA EXCLUSIVA E COTA DE 25% DO OBJETO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE PROCESSO Nº 11.703/2019**

#### **1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, por intermédio da Pregoeira nomeado através do Decreto nº 202/2017, torna público que, fará realizar licitação, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço total do item, sistema Registro de Preços, visando à AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA E ROLÃO, destinado ao atendimento dos usuários das Secretarias Municipais, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 11.703/2019 e anexos, cujo procedimento está adstrito as seguintes normas de regência: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017, 816/2018 e 683/2018 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública designada por ato interno, denominada PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "licitacoes-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

S

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

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO PROPOSTAS	ATÉ AS 14:00 H DO DIA 08/08/2019
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	15:00 H DO DIA 08/08/2019

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 18:00 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante, de acordo com o especificado no item 5 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail's:



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

[cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com) e [cristiane.zella@paranagua.pr.gov.br](mailto:cristiane.zella@paranagua.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

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

1.7. Os atos e decisões da presente licitação poderão ser comunicados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, e serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais, para ciência de todos os interessados.

1.8. Edital e seus Anexos podem ser obtidos na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Paranaguá – PR das 08h00 às 11:00 e das 13h00 às 18h00, nos dias úteis, e disponíveis para download no site [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Transparência – Licitações Municipais.

### **2. DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente licitação a formação de Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA E ROLÃO, destinado ao atendimento dos usuários das Secretarias Municipais, de acordo com os quantitativos e especificações contemplados no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

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

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

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

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

3.1. O valor total estimado do presente certame importa em R\$ 585.727,10 (Quinhentos e oitenta e cinco mil setecentos e vinte e sete reais e dez centavos), para quantitativos constantes na tabela a seguir.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

### COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Lote	Código	Unidade	Descrição	Qtde Anual Estimada	Vlr. Unit	Vlr. Tot.
1	44725	PACOTE COM 8 ROLOS	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300 M, PACOTE COM 08 ROLOS DE 300 METROS, PAPEL SIMPLES, DE ALTA QUALIDADE, ALTA ABSORÇÃO E MACIEZ, 100% CELULOSE VIRGEM, NEUTRO, FOLHA PICOTADA, MEDINDO 10 COM DE LARGURA	931	R\$ 29,32	R\$ 27.296,92
VALOR TOTAL						R\$ 27.296,92

### COTA DE 25% PARA ME/EPP

Lote	Código	Unidade	Descrição	Qtde Anual Estimada	Vlr. Unit	Vlr. Tot.
2	44726	FARDO COM 64 ROLOS	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FOLHA DUPLA 10 X 30 M, FARDO COM 64 ROLOS, 100% CELULOSE, 1ª QUALIDADE, ACABAMENTO GOFRADO, COM PICOTE, ALTA ABSORÇÃO	2175	R\$ 64,18	R\$ 139.591,50
VALOR TOTAL						R\$ 139.591,50

### COTA DE 75% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Lote	Código	Unidade	Descrição	Qtde Anual Estimada	Vlr. Unit	Vlr. Tot.
3	44726	FARDO COM 64 ROLOS	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FOLHA DUPLA 10 X 30 M, FARDO COM 64 ROLOS, 100% CELULOSE, 1ª QUALIDADE, ACABAMENTO GOFRADO, COM PICOTE, ALTA ABSORÇÃO	6526	R\$ 64,18	R\$ 418.838,68
VALOR TOTAL						R\$ 418.838,68

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

3.4. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, para o exercício de 2019, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** 11.001.0012.0361.0016.2080.3339030 – 1000, 11.001.0012.0361.0016.2080.3339030 – 1003, 11.002.0012.0365.0017.1018.3339030 – 1104, 11.002.0012.0365.0017.2082.3339030 – 1000, 11.002.0012.0367.0018.2283.3339030 – 1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** 19.001.005.2190.3390302200;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES:** 17.001.2155.339030 1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** 18.01.0008.0122.0002.2170.339030.1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:** 02.01.0004.0122.0002.2002.3 33 90 30 2200.1000, 02.03.0014.0422.0003.2004.3 33 90 30 2200.1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** 1001-2060-339030-fonte 1000 referência 240;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO:** 14.01.2125.33.90.30.1.000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** 20.02.2608 3339030.2200 Fonte 1000;  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** 05.001.004.33390302200.1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS:** 12.1 ação 2100 – ref. 495 339030, 12.2 ação 2101 – ref. 501 339030, 12.3 ação 2102 – ref. 505 339030, 12.3 ação 2102 – ref. 507 339030, 12.4 ação 2103 – ref. 517 339030;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO:** 09.002.2972.3.3.3.90.30.2200 – FONTE 1000;  
**8º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS:** 23.001.934.2225.3390302200;  
**UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS:** 02.002.2003.3.339030.2200 – Fonte: 1000;  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** 04.001.2015.33.90.30.22.00 – 1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS:** 16.1.2145.339030.1000.2200;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** 06.001.2021.1000.339030.2200;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** 13.01.2115.339030 01000, 13.02.2118.339030 01000, 13.03.2119.339030 01000, 13.04.2116.339030 01000, 13.05.2117.339030 01000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:** 15.001.2135 33 90 30 1510, 15.002.2137 33 90 30 1000, 15.001.2136 33 90 30 1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:** 7.01.2030.1000.33390302200;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** 22.001.2216.3339030 2200 – Fonte 1000;  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** 08.01.2040.155.3339030.1000, 08.03.2042.167.3339030.1000, 08.02.2043.163.3339030.1000.

#### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. O critério de julgamento da presente licitação é o MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE.
- 4.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

#### 5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 18h00min, do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida a Pregoeira, contendo o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Secretaria Municipal da Administração – Comissão Permanente de Licitação no Protocolo Geral, sito a Rua Júlia da Costa, Nº 322 – Centro, no horário das 08h00 às 11:00 e das 13h00 às 18h00, ou encaminhada através de e-mails nos endereços eletrônicos: [cpl@paranagua.pr.gov.br](mailto:cpl@paranagua.pr.gov.br), [cpl.paranagua@hotmail.com](mailto:cpl.paranagua@hotmail.com) e [cristiane.zella@paranagua.pr.gov.br](mailto:cristiane.zella@paranagua.pr.gov.br).

5.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento e poderá ser comunicado por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, sendo a resposta publicada no Diário Eletrônico Municipal disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Paranaguá: [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br), no link Licitações Municipais.

5.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.3.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, credenciados junto ao Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico – Registro de Preços, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Sob falência, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- e) Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº 8.666/93.

6.3. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

### **7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E**

7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema licitacoes-e do Banco do Brasil S/A.

7.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico – Registro de Preços deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha bem como seu uso em qualquer transação efetuada ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

7.10. A comprovação de que trata o subitem 7.9, quanto à condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

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

## 8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido. OBS: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado".

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

8.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 8.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei.

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

### **9. DOS CRITÉRIOS E DOS LOTES COM COTAS E EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI**

9.1. Os lotes 1 e 2 do Termo de Referência, Anexo I, destina-se somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI, nos termos do art. 3º e 18º e ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, sem prejuízo de sua participação no litem principal.

9.2. O lote 3 (cota principal) – os interessados que atendem aos requisitos do edital.

9.3. No caso das propostas vencedoras serem da mesma licitante para os 02 (dois) lotes (cota principal do objeto 75% e com reserva de 25% para ME/EPP/MEI), prevalecerá o menor preço para a totalidade.

9.4. No atinente ao lote 3, após a fase de lances, o procedimento de “empate” será detectado automaticamente pelo sistema.

9.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entende-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP, e MEI, que sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada. Esse benefício se aplicará ao lote nº 3 destinado à concorrência geral.

9.6. Para efeito do disposto no subitem 9.5 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- b) Não ocorrendo interesse da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

9.7. Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, e Microempreendedor Individual (MEI), antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas através de mecanismo do sistema de Pregão Eletrônico a ser utilizado.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

9.8. Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (MEI), classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.

9.9. O disposto nos subitens 9.6 e 9.7 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e no caso de Microempreendedor Individual (MEI).

9.10. A cotação de cada lote é independente dos demais lotes, ficando a empresa licitante livre para apresentar proposta em mais de um lote ou em todos lotes, sendo que a não cotação de qualquer lote não ensejará a desclassificação da proposta da licitante.

### 10. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a partir da liberação do Edital, até as 14:00 horas do dia 08 de agosto de 2019, horário de Brasília-DF.

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

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

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

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

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

### 11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A partir das 15:00 horas do dia 08 de agosto de 2019, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

### **12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

12.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

12.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

12.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.6. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.7. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

### 13. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

### 14. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS, RUA JÚLIA DA COSTA, Nº 322 – CENTRO, PARANAGUÁ, PARANÁ, –  
CEP: 83203-060,  
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2019  
A/C: Pregoeira: Cristiane dos Santos Zella**

14.2. A proposta e os lances formulados deverão indicar preços unitários e globais, por item, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com apenas duas casas decimais (0,00), atualizados conforme lances eventualmente ofertados.

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

14.2.2. A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo IV deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e o global, por item, na forma do subitem 14.2 deste instrumento;
- c) A declaração de que os itens, objeto deste procedimento licitatório serão entregues pela empresa contratada no endereço do órgão solicitante, nos prazos estabelecidos neste edital, mediante recebimento da Nota de Empenho;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Fabricante, Marca, Modelo e Referência, se houver, obedecendo as planilhas dos lotes. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo "Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

14.3. O licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços:

- a) Dados do representante legal (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme Anexo X deste edital.

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

14.5. A proposta apresentada e os lances formulados deverão constar de forma clara e precisa, todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

14.6. Não serão aceitas cobranças posteriores de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei, após apuração e aprovação em processo administrativo próprio para esse fim.

14.7. Não serão admitidas cotações de preços para produtos usados, recondicionados ou recuperados sob qualquer forma.

### **15. DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

15.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará as propostas classificadas quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

15.2. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paranaguá ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

15.5. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço unitário ofertado for aceitável, mas os preços totais que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Prefeitura do Município de Paranaguá;

15.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 48, da Lei nº 8.666/93.

15.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

15.8. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

15.8.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

15.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

15.8.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

15.8.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

15.8.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

15.8.6. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

15.8.7. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

15.8.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.9. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo do contido no item 15.12.d.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

15.10. Se a proposta do licitante melhor classificado não for aceitável ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação do certame, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

15.12. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em propostas das demais proponentes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) com valor superior aos preços máximos estabelecidos no presente Edital;
- e) que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei; que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
- f) que após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

### **16. DAS AMOSTRAS**

16.1. Não será necessária a apresentação de amostras.

### **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com o prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital.

17.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

17.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

17.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

17.4.1. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

17.4.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

17.4.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

17.4.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

17.5. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

17.5.1. À habilitação jurídica;

17.5.2. À qualificação econômico-financeira;

17.5.3. À regularidade fiscal e trabalhista;

17.5.4. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

### **17.6. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

17.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.6.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;

17.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.6.5. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

17.6.6. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **17.7. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

### **17.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

17.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

17.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

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

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

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

17.11. Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

17.12. A documentação relativa aos subitens 17.6, a 17.10, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – PMPGUÁ, sendo necessários que os mesmos se encontrem listados no CRC, e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.

17.12.1. Em caso de apresentação do CRC, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

### **17.13. Qualificação Técnica:**

**17.13.1.** Atestado de Capacidade Técnica de empresa em atividade, em original ou cópia autenticada, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o proponente já promoveu o fornecimento dos produtos da mesma natureza do objeto da licitação, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades dos itens constantes no Termo de Referência;

**17.13.1.1.** Os atestados deverão conter claramente: as categorias envolvidas, os quantitativos, o nome/razão social, o endereço, CNPJ, o nome, CPF e assinatura, bem como, o nome/razão social do fornecedor;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### **17.14. Documentação complementar:**

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

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

17.14.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo XI);

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

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

17.15. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

17.16. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

17.17. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se durante o prazo em que valer a Ata de Registro de Preços.

## **18. DOS RECURSOS**

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

18.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos a Pregoeira e poderão ser enviados através do e-mail disponibilizado no Edital no item 1.6, considerando que, posteriormente, no prazo de 05 dias da data do envio, os originais deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Paranaguá, sito a Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR. A Pregoeira deverá recebê-los, examiná-los, julgá-los e submetê-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, nos termos do artigo 11, XIII, do Decreto nº 445/2017.

18.7. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax que não tiverem seus originais protocolados em 05 (cinco) dias da data do envio.

18.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Suprimentos, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá, Paraná, CEP: 83203-060.

18.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.10. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18.11. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

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

19.1. A adjudicação do objeto do presente será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

20.4. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista, apresentando novamente os documentos exigidos no item 17.10., assim como a documentação complementar (documentos exigidos nos itens 17.14.1. e 17.14.3. a 17.14.5., como condição para celebração do ajuste, devendo manter as condições de habilitação no período de validade da Ata e das respectivas contratações.

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

20.5. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou ainda quando o mesmo não realizar as comprovações referidas no item anterior, a Prefeitura do Município de Paranaguá adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os demais licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, podendo, também, revogar a licitação.

20.6. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogação.

20.7. Farão parte da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação, apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

20.8. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura do Município de Paranaguá a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.9. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados, não podendo transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

20.10. A revisão dos preços registrados, assim como o cancelamento do registro de preços ou da Ata respectiva, dar-se-ão em conformidade com o disposto na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo II.

20.11. Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Material, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá, fundamentadamente:

- a) Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;
- b) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal em processo administrativo próprio para esse fim.

### **21. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA GARANTIA DO PRODUTO**

21.1. Os materiais deverão ser entregues nos Almojarifados das Secretarias Municipais, conforme instrução enviada no e-mail, acompanhada da Nota de Empenho, aos cuidados dos fiscais.

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

21.3. O produto cotado, nacional ou importado, deverá ser apresentado e entregue com rótulo e embalagem, contendo todas as informações sobre o mesmo em português; identificação do fabricante (nome, CNPJ /MF, endereço), bem como o número do lote;

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- 21.6. O recebimento dos produtos será feito de forma provisória no prazo de 3 (três) dias úteis para avaliação da comissão de recebimento das Secretarias Municipais, caso os produtos sejam rejeitados, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação;
- 21.7. Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;
- 21.8. 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;
- 21.9. 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;
- 21.10 O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:
- 21.10.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal 683/2018;
- 21.10.2. O recebimento definitivo dos produtos se dará no prazo máximo de 15 dias a contar da entrega, e somente ocorrerá após a constatação de que estão em conformidade com as especificações exigidas na licitação;
- 21.10.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada;
- 21.11. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:
- 21.11.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.
- 21.12. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:
- 21.12.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e da proposta vencedora;
- 21.12.2. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

21.13. 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;

21.14. O prazo para a entrega deverá ser em até 15 (quinze) 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;

21.15. O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências;

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

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

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

21.19. 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 e no Contrato;

21.20. Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento;

21.21. 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.

## 22. INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa,



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

22.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

22.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura do Município de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas neste edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá-PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

22.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

22.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

22.5.1. O prazo estabelecido pelo item 22.4 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

22.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

22.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

22.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

### **23. GARANTIA CONTRATUAL**

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

### **24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

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

24.3. A Nota Fiscal deverá conter: a identificação do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente, para que a Contratante possa efetuar o pagamento do valor devido



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

### **25. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

25.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos preços registrados poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que em eventuais solicitações a VENCEDORA HABILITADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

25.2. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e o preço atualizado dos remanescentes, se houver.

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

25.11. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).

25.12. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

25.13. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

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

26.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

26.1.1. O registro do preço poderá ser cancelado quando:

- a) For liberado o fornecedor;
- b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
- e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas neste edital.

26.1.2. A Ata de Registro de Preços ainda poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

- a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) Caso não restem fornecedores registrados;
- c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

26.2. O Registro de Preços poderá ser cancelado por iniciativa do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos que deram origem ao Registro de Preços.

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

### **27. DAS SANÇÕES**

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

27.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto item 20.1, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 22.3;

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

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

27.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

### **28. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

28.1. Fica assegurado a Prefeitura do Município de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

28.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

28.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

28.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

28.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

28.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

28.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito do Município de Paranaguá.

### **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

29.1 A Contratada obriga-se a:

29.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

29.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

29.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

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

29.1.5. Entregar os materiais solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

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

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

29.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

29.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

29.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades;

29.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

29.1.13. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

29.1.14. Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização dos itens;

29.1.15. Apresentar produtos dentro das NORMAS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA, abaixo:

- Portaria INMETRO nº153 de 19 de maio de 2008;
- ABNT NBR 15464-9:2010 – Papel higiênico institucional folha simples em rolo;
- ABNT NBR 15464-2:2007 – Papel higiênico folha dupla – Classificação;
- ABNT NBR ISO 12625-8:2011 – Papel e produtos de papel para fins sanitários: Tempo de absorção de água e capacidade de absorção de água, método de ensaio por imersão em cesta;
- ABNT NBR ISO 12625-12:2011 – Papel e produtos de papel para fins sanitários: Determinação da resistência à tração dos picotes – Cálculo da eficiência do picote;
- Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Ministério da Justiça (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

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

30.1 A Contratante obriga-se a:

30.1.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

30.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e da solicitação, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

30.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

30.1.4. Proporcionar a contratada, as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

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

30.1.6. Não permitir que os produtos entregues, estejam em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

30.1.7. Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas nos produtos fornecidos;

30.1.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

30.1.9. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 31. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

31.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, ficarão a cargo da:

Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI: FISCAL: **Palmira Andruchewicz**, matrícula 10216 e FISCAL SUBSTITUTA: **Ana Paula Leal Loiola Falanga**, matrícula 10658;

Secretaria Municipal de Esportes – SESPOR: FISCAL: **José Miguel Pereira**, matrícula 10689 e FISCAL SUBSTITUTO: **Luiz Cláudio Corrêa**, matrícula 1131;

Secretaria Regional da Ilha dos Valadares – SERVAL: FISCAL: **Rodrigo Lourenço do Nascimento**, matrícula 5397 e FISCAL SUBSTITUTA: **Tatiana Barbosa Santo**, matrícula 11503;

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS: FISCAL: **Sidnei de Oliveira Neves**, matrícula 10299 e FISCAL SUBSTITUTA: **Rosilene Rocha Carmazem**, matrícula 93832;

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV: FISCAL: **Caroline Deres Cordeiro**, matrícula 11349 e FISCAL SUBSTITUTA: **Cynthia Mary de Souza Thomaz**, matrícula 5198;

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA: FISCAL: **Michelle Anastácio da Silva Miranda**, matrícula 6083 e FISCAL SUBSTITUTO: **Douglacir Avelis**, matrícula 4899;

Secretaria Municipal de Urbanismo – SEMUR: FISCAL: **Luiz Salvador Rodrigues Batista**, matrícula 1132 e FISCAL SUBSTITUTA: **Georgette Jacyra Pesch Silva**, matrícula 844;

Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG: FISCAL: **Júlio César dos Santos Cordeiro**, matrícula 5340 e FISCAL SUBSTITUTO: **Leônidas Martins Júnior**, matrícula 5362;

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: FISCAL: **Simone Oliveira da Silva Rodrigues**, matrícula 5630 e FISCAL SUBSTITUTO: **José Carlos Rodrigues**, matrícula 4446;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal de Obras Pública – SEMOP: FISCAL: **Leandro Lino Rolim**, matrícula 9362 e FISCAL SUBSTITUTO: **Rodrigo José de Farias**, matrícula 9389;

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento – SEMFA: FISCAL: **Mariloize A. Rocha Belizário**, matrícula 4637 e FISCAL SUBSTITUTA: **Marta Gomes Mendonça Barbosa**, matrícula 4639;

8º Grupamento de Bombeiros – FUNREBOM: FISCAL: **Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa**, RG: 6.139.067-7 e FISCAL SUBSTITUTO: **Soldado Ederson Fernando dos Santos Veiga**, RG: 9.379.613-6;

Unidade de Gerenciamento de Programa – UGP: FISCAL: **Eliane Ramos Mendes**, matrícula 2215 e FISCAL SUBSTITUTA: **Renata Cristiane Lopes dos Santos**, matrícula 4441;

Controladoria Geral do Município – COGEM: FISCAL: **Lílian de Souza Rodrigues**, matrícula 5195 e FISCAL SUBSTITUTA: **Eduarda Casburgo Rainertt de Antônio**, matrícula 11342;

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU: FISCAL: **José Luiz de O. Nascimento**, matrícula 8017 e FISCAL SUBSTITUTO: **Roberto Brasília**, matrícula 1397;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULTUR: FISCAL: **Alessandra da Costa Ricardo Machado**, matrícula 8718 e FISCAL SUBSTITUTA: **Soraia Santos de Campo Maurício**, matrícula 7263;

Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP: FISCAL: **Carlos Roberto Teixeira**, matrícula 7861 e FISCAL SUBSTITUTO: **Eduardo Romano**, matrícula 12816;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA: FISCAL: **Maria de Lourdes da Silva**, matrícula 10360 e FISCAL SUBSTITUTA: **Vívian Cristina Alves Serafim**, matrícula 9331;

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLOG: FISCAL: **Tháisa de Souza Alves Mendes**, matrícula 94294 e FISCAL SUBSTITUTO: **André Rocha Smolarek**, matrícula 93892;

Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais – SEMTRA: FISCAL: **Marcela Fusco Di Buriasco**, matrícula 5370 e FISCAL SUBSTITUTA: **Zélia Zacarias**, matrícula 7736;

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD: FISCAL: **Thiago Balduino Goltz**, matrícula 94219 e FISCAL SUBSTITUTO: **Gabriel Antônio de Almeida**, matrícula 6290, consistindo na verificação dos quantitativos, das especificações técnicas dos materiais e demais conformidades constantes no Termo de Referência.

31.2. Nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 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.

31.3. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

31.4. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

31.5. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

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

### **32. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

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

### **33. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

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

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

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

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

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

33.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

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

### **34. DISPOSIÇÕES FINAIS**

34.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e o responsável pela licitação quer direta ou indiretamente.

34.2. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

34.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura do Município de Paranaguá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizando no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

34.12. São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

34.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

34.14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Pregoeira com base na legislação vigente.

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

34.16. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.paranagua.pr.gov.br](http://www.paranagua.pr.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

### **35. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta do futuro e eventual Contrato Administrativo

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo VI – Declaração de atendimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

Anexo IX – Secretarias Participantes e Indicação dos Horários e Locais para Entrega

Anexo X – Dados para Assinatura do Contrato

Anexo XI – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente a Habilitação

Anexo XII – Declaração de Trabalho Forçado ou Degradante

Paranaguá, 25 de julho de 2019

---

**VANDECY SILVA DUTRA**

Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral

---

**DARLAN JANES MACHADO SILVA**

Secretário Municipal de Esportes

---

**ALDO JOSÉ DAS NEVES**

Secretário Regional da Ilha dos Valadares

---

**DARCI BORBA**

Secretário Municipal de Assistência Social

---

**LUCIANA SANTOS COSTA**

Secretária Municipal de Governo



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

---

## **LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO**

Secretária Municipal de Saúde

---

## **KOITI CLÁUDIO TAKIGUTI**

Secretário Municipal de Urbanismo

---

## **JOÃO CARLOS DA SILVA**

Secretário Municipal de Segurança

---

## **BRUNNA HELOUISE MARIN**

Procuradoria Geral do Município

---

## **SÍLVIO CÉSAR LOYOLA**

Secretário Municipal de Obras Públicas

---

## **MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO**

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

---

## **CAP. QOBM ÍCARO GABRIEL GREINERT**

8º Grupamento de Bombeiros

---

## **ILDEVAN DA SILVA JÚNIOR**

Coordenador Geral



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

---

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

Controlador Geral do Município

---

### **ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES**

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

---

### **HARRISON MOREIRA DE CAMARGO**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

---

### **ANTÔNIO RICARDO DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

---

### **VINÍCIUS YUGI HIGASHI**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

---

### **RICARDO FEITOSA ANTUNES**

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

---

### **BRAYAN VINÍCIUS PEREIRA ROQUE**

Secretário Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

---

### **JOSÉ MARCELO COELHO**

Secretário Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETIVO

**1.1. AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA E ROLÃO**, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

##### 2.1. Semedi:

A aquisição dos produtos elencados atenderá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral para a provisão de seus 75 próprios. A demanda projetada refere-se ao fornecimento às Escolas, CMEIS e demais próprios da SEMEDI, adequando o quantitativo a demanda de alunos e servidores da Pasta.

A contratação será 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

##### 2.2. Sesor:

A aquisição dos produtos, faz necessário para atender as necessidades desta Secretaria, sendo que os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários, atletas, itens utilizados muito para abastecer os banheiros dos Ginásios de Esportes Albertina Salmon e Joaquim Tramujas, onde atendem também os pais que acompanham as crianças nos treinos dos esportes, realizados dentro dos ginásios, eventos, públicos em geral, prestadores de serviços, atende também o Céu das Artes no bairro Jardim Iguazu, e para levar nas viagens dos Jogos Oficiais respeitando o Calendário dos Jogos 2019 da Secretaria de Esporte do Paraná. Ressaltamos ainda que até o ano de 2016 éramos Fundação de Esportes e por isso as compras eram efetuadas através de compras diretas, nosso estoque está super devassado, devido a demanda de jogos e eventos realizados pela Secretaria, muitos itens não temos o estoque do Almoxarifado, como as demais Secretarias do Município e por isso a solicitação urgente para o período de seis meses, tendo em vista que no mês de Abril inicia os Jogos Escolares do Município de Paranaguá, a partir de janeiro de 2017 viramos Secretaria Municipal de Esportes, ainda estamos nos adequando a nova realidade para efetuar as compras



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

por meio de licitações. A Secretaria por meio de funcionários e diretoria fizeram levantamento da quantidade a serem utilizadas por 12 meses.

A contratação será 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.3. Serval:**

A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades das Secretarias, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente doze meses.

A contratação será 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.4. Semas:**

A aquisição Papel Higiênico Folha Dupla tem por finalidade suprir a demanda no uso rotineiro dos servidores e usuários dos serviços públicos prestados pelos Departamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente doze meses.

A contratação será 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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

### 2.5. Segov:

A futura e eventual aquisição de papel higiênico folha dupla tem por finalidade suprir a demanda no uso rotineiro tanto dos servidores quanto para os usuários externos dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV. A SEGOV possui em sua totalidade 12 (doze) banheiros utilizados por 44 servidores e 09 estagiários lotados na SEGOV mas também utilizados pelas pessoas que frequentam as reuniões na Sala de Reuniões do Gabinete do Prefeito que possui a média de 15 reuniões mês com participação de 10 a 20 pessoas. Os banheiros também são utilizados por servidores de outras Secretarias e demais pessoas que frequentam as dependências de SEGOV.

A contratação será realizada por meio de procedimento 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR TRIMESTRE(Fardo com 64 rolos de Papel Higiênico Folha Dupla)					
SETOR	0	0	0	0	0
SEGOV	15	15	15	15	60
CERIMONIAL	1	1	1	1	4
CEFECAM	1	1	1	1	4
JUNTA MILITAR	2	2	2	2	8
OUVIDORIA	2	2	2	2	8
<b>TOTAL</b>					<b>84</b>

### 2.6. Semsas:



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Aquisição de papel higiênico para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação será 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.7. Semur:**

O quantitativo de papel higiênico folha dupla solicitado pela Secretaria Municipal de Urbanismo, foi baseado na seguinte metodologia de consumo: a média aproximada de reposição deste item por parte dos Servidores responsáveis pela limpeza dos banheiros e consequentemente pela reposição destes itens, foi de 04 (quatro) rolos por dia para cada banheiro feminino e 02 (dois) rolos por dia para cada banheiro masculino. Como as dependências desta Secretaria possuem 06 (seis) banheiros, sendo 03 (três) masculinos e 03 (três) femininos, o quantitativo solicitado obedeceu a seguinte regra: levando-se em conta esta estimativa e admitindo-se um mês típico de 22 (vinte e dois) dias, e um consumo total de 18 (dezoito) rolos por dia, resultam em um quantitativo de 396 (trezentos e noventa e seis) rolos ao mês e consequentemente 4.752 (quatro mil setecentos e cinquenta e dois) rolos por ano. Como a unidade do referido item corresponde a um pacote com 64 rolos, o quantitativo total para 12 meses de 4.752 rolos dividido por 64 rolos que é o quantitativo de cada pacote, resulta em 74,25 pacotes com 64 rolos, arredondando para um valor inteiro, o quantitativo total de pacotes é de 75 pacotes com 64 rolos cada.

A contratação será 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.8. Semseg:**

Os materiais serão utilizados na higiene pessoal dos Guardas Civis Municipais distribuídos nos postos de trabalho da SEMSEG.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Atualmente a Secretaria de Segurança conta com diversos postos de trabalho, entre eles: Sede Padre Jackson, Sede Nilson Neves (SUMTRAN), PERTO, Defesa Civil, Ouvidoria, PPO Passarela, Ppo Brigada, etc.

A contratação será 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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.9. Progem:**

Esta PROGEM solicita a aquisição de Papel Higiênico Folha Dupla, para manter a assepsia no ambiente, bem como o asseio pessoal dos servidores e colaboradores desta Secretaria. Informo que devido ao aumento do quadro de estagiários dentro desta Procuradoria, se faz necessário o aumento da quantidade do pedido.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.10. Semop:**

A Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, órgão do Município de Paranaguá, Estado do Paraná, possui em sua estrutura física 03 prédios, sendo eles: O prédio sede da Secretaria, o prédio da Garagem e o prédio da Fábrica. O prédio sede da Secretaria possui 05 sanitários, o prédio da Garagem possui 11 sanitários e o prédio da Fábrica possui 07 sanitários, totalizando 23 sanitários de uso contínuo por parte dos servidores que desempenham suas atividades nestes locais e eventualmente por parte dos usuários dos serviços públicos prestados por esta Secretaria. A aquisição deste item se faz necessária de forma a propiciar condições sanitárias mínimas de higiene pessoal.

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.11. Semfa:**

O quantitativo solicitado no presente Processo Licitatório, tem por objetivo atender a Secretaria Municipal de Fazenda para um período de até 12 (doze) meses, cujo quantitativo atualmente é composto por 76 pessoas, entre Servidores Efetivos, Cargos em Comissão e Estagiários, distribuídos em diversos departamentos como Gabinete do Secretário, Departamento de Contabilidade, Tesouraria, Departamento de Fiscalização Tributária, Departamento de Rendas Imobiliárias, Departamento de Arrecadação e Dívida Ativa, Departamento de Orçamento e Copa.

Salientamos ainda, que atualmente o número de servidores que atuam junto a nossa Secretaria é inferior a quantidade mínima para um bom andamento dos processos, e que, com a mudança para a nova edificação, o número de servidores lotados na SEMFA poderá sofrer aumento, motivo pelo qual entendemos que o quantitativo ora solicitado está em bom tamanho.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.12. Funrebom:**

Justificamos a necessidade da aquisição de tais materiais, visando à reposição do estoque do almoxarifado do FUNREBOM, sendo indispensáveis para a manutenção de higiene e a limpeza dos Departamentos, que integram a estrutura do Corpo de Bombeiros, proporcionando aos servidores, ambientes salubres para o trabalho, assim como ofertar melhores condições de atendimento ao munícipe.

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.13. U.G.P.**

Em 30 de setembro de 2011, o Município de Paranaguá, Estado do Paraná, ajustou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, o Contrato de Empréstimo nº 2520/OC-BR, para financiar parte do Programa Integrado de Desenvolvimento Social e Urbano do Município de Paranaguá.

Nos termos do que dispõe a alínea “a” da cláusula 3.02 das Condições Especiais e a subcláusula 4.1 do Anexo A do referido Contrato de Empréstimo, uma das condições especiais prévias ao primeiro desembolso do empréstimo é a constituição oficial da UGP, bem como trata-se a UGP da unidade administrativa pro meio da qual o Município de Paranaguá executará o Programa.

O Programa destina-se a contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos residentes do Município, através da implantação de projetos de desenvolvimento urbano e social, de macrodrenagem e de mobilidade urbana, além de ações para o fortalecimento da gestão municipal.

Para tanto, se faz necessária a aquisição destes Materiais, em atendimento às demandas no uso rotineiro tanto dos servidores quanto para os usuários dos serviços públicos prestados por esta Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.14. Cogem:**



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

A quantidade anual estimada foi calculada com base na média de consumo dos últimos 10 meses, acrescido de margem de segurança, para atender a equipe atual de servidores da Controladoria Geral do Município, que teve seu quadro funcional aumentado nos últimos meses.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.15. Semsu:**

Trata-se de aquisição, sob demanda, de PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA, visando a manutenção, organização, limpeza e higiene da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU. A aquisição que abastece o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades da Secretaria, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições e população. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente doze meses nas dependências da Secretaria e dos banheiros públicos que são de responsabilidade da SEMSU.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.16. Secultur:**

Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências desta Secretaria, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades, os produtos serão utilizados na Sede, nas Casas Elfrida, Cecy, Monsenhor, Teatro, Brasília Itiberê onde funciona a Biblioteca, para uso tanto dos servidores que lá trabalham como no atendimento ao público, nas oficinas ofertadas pela SECULTUR.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.17. Semap:**

A futura e eventual AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO tem por finalidade suprir a demanda no uso rotineiro tanto dos servidores pertencentes a esta Secretaria e Administrações: Colônias, Alexandra e Ilha do Mel e ao atendimento ao público devido à Secretaria atender produtores e pescadores com emissão de nota fiscal do produtor.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.18. Semma:**

A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para a execução das atividades das Secretarias, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. Além de atender também aos munícipes quanto ao uso frequente de banheiros. Os locais a serem usados esse material são: Sede da Secretaria e Garagem, 05 (cinco) Cemitérios e Capelas. Dentre eles: Cemitério Municipal Francisco de Assis (Valadares), Cemitério Municipal Nossa Senhora do Carmo (Centro), Cemitério Municipal São Benedito (São Vicente) e Cemitérios de Alexandra que contempla dois: um no Distrito de Alexandra e outro na Comunidade Rio das Pedras. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente pretende atender e suprir a necessidade da população e os funcionários desta Secretaria que usam os banheiros públicos nos locais acima citados. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente doze meses.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.19. Semplog:**

A aquisição dos materiais que abastecem o almoxarifado é imprescindível para a execução da atividade da Secretaria, sendo que todos os itens licitados são utilizados rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente doze meses.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **2.20. Semtra:**

A aquisição de papel higiênico folha dupla e rolo é imprescindível para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais, sendo que o item licitado é utilizado rotineiramente pelos servidores, membros, estagiários e prestadores de serviços no cumprimento de suas atribuições. As quantidades estimadas são suficientes para atender ao consumo de aproximadamente doze meses.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### **2.21. Semad:**

Justificamos a aquisição destes produtos para suprir as necessidades constantes de higiene no uso rotineiro dos servidores da Secretaria Municipal de Administração, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades. A quantidade mencionada neste foi superior ao solicitado na licitação anterior devido ao aumento na demanda nos departamentos desta Secretaria, como Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Licitação e Compras, Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Informática.

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. Esta modalidade também auxilia no planejamento orçamentário por distribuir a aplicação dos recursos ao longo do exercício.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**3.1.** Os produtos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definida neste termo de referência de acordo com termos da Lei nº 10.520, de 2002, atendendo o Artigo 1 § 1 do Decreto Municipal nº 445/2017.

#### **3.2. Para adoção do Sistema de Registro de Preços:**

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

– Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

– Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

– Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### 4. PESQUISA DE PREÇOS

**4.1.** Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com as Instruções Normativas Municipais nº 003/2015 e 005/2018.

### 5. SUSTENTABILIDADE

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

**5.1.** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da **ABNT**;

**5.2.** 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;

**5.3.** Que os bens devam 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; e

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

**5.5.** A embalagem deverá possuir identificação, número de registro **ANVISA/MS** (quando for o caso), lote, data de fabricação, validade e procedência;

**5.6.** A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

### 6. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

Lote	Código	Unidade	Descrição	Qtde Anual Estimada	Vlr. Unit	Vlr. Tot.
1	44725	PACOTE COM 8 ROLOS	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300 M, PACOTE COM 08 ROLOS DE 300 METROS, PAPEL SIMPLES, DE ALTA QUALIDADE, ALTA ABSORÇÃO E MACIEZ, 100% CELULOSE VIRGEM, NEUTRO, FOLHA PICOTADA, MEDINDO 10 CM DE LARGURA	931	R\$ 29,32	R\$ 27.296,92
2	44726	FARDO COM 64 ROLOS	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO FOLHA DUPLA 10 X 30 M, FARDO COM 64 ROLOS, 100% CELULOSE, 1ª QUALIDADE, ACABAMENTO GOFRADO, COM PICOTE, ALTA ABSORÇÃO	8701	R\$ 64,18	R\$ 558.430,18



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

VALOR TOTAL	R\$ 585.727,10
-------------	-------------------

**6.1.** Os materiais deverão seguir estritamente as especificações constantes neste Termo de Referência.

### **7. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência.**



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### ANEXO II

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 11.703/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2019**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

Aos ..... dias de ..... do ano de 2019, a **Prefeitura do Município de Paranaguá/PR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.017.458/0001-15, situada na Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, Paranaguá-PR, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal ..... Senhor(a) ....., institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preços para Aquisição de Papel Higiênico Folha Dupla e Rolão, em atendimento as Secretarias Municipais**, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; da Lei nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014; dos Decretos nº 445/2017, 816/2018, 683/2018 e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

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

<i>Item</i>	<i>Descrição dos Materiais</i>	<i>Quantidade Total</i>	<i>Valor Unitário (R\$)</i>	<i>Valor Total (R\$)</i>
-------------	--------------------------------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------

A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019** integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

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

VANDECY SILVA DUTRA  
Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

DARLAN JANES MACHADO SILVA  
Secretário Municipal de Esportes

ALDO JOSÉ DAS NEVES  
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

DARCI BORBA  
Secretário Municipal de Assistência Social

LUCIANA SANTOS COSTA  
Secretária Municipal de Governo

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO  
Secretária Municipal de Saúde

KOITI CLÁUDIO TAKIGUTI  
Secretário Municipal de Urbanismo

JOÃO CARLOS DA SILVA  
Secretário Municipal de Segurança

BRUNNA HELOUISE MARIN  
Procuradoria Geral do Município

SÍLVIO CÉSAR LOYOLA  
Secretário Municipal de Obras Públicas

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO  
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

CAP. QOBM ÍCARO GABRIEL GREINERT  
8º Grupamento de Bombeiros

ILDEVAN DA SILVA JÚNIOR  
Coordenador Geral



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK  
Controlador Geral do Município

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

ANTÔNIO RICARDO DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca

VINÍCIUS YUGI HIGASHI  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

RICARDO FEITOSA ANTUNES  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

BRAYAN VINÍCIUS PEREIRA ROQUE  
Secretário Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

JOSÉ MARCELO COELHO  
Secretário Municipal de Administração

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### ANEXO III

#### MINUTA DO FUTURO E EVENTUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TERMO  
DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2019  
QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

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

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

As partes acima qualificadas, MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, doravante dominado CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato Administrativo e que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, LC 123/06 com alteração dada pela LC 147/14, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 074/2019, do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 074/2019 de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
- c) Ata de Registro de Preços firmada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO

1.1. O objeto do presente contrato é Aquisição de Papel Higiênico Folha Dupla e Rolão, em atendimento as Secretarias Municipais, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I), nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2019 – Registro de Preços nº 045/2019.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

1.2 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Administração, com previsão de \_\_\_ a \_\_\_ entregas ao longo do período de vigência do contrato, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº 074/2019 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

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

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

2.3. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** 11.001.0012.0361.0016.2080.3339030 – 1000, 11.001.0012.0361.0016.2080.3339030 – 1003, 11.002.0012.0365.0017.1018.3339030 – 1104, 11.002.0012.0365.0017.2082.3339030 – 1000, 11.002.0012.0367.0018.2283.3339030 – 1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:** 19.001.005.2190.3390302200;

**SECRETARIA REGIONAL DA ILHA DOS VALADARES:** 17.001.2155.339030 1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** 18.01.0008.0122.0002.2170.339030.1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:** 02.01.0004.0122.0002.2002.3 33 90 30 2200.1000, 02.03.0014.0422.0003.2004.3 33 90 30 2200.1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** 1001-2060-339030-fonte 1000 referência 240;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO:** 14.01.2125.33.90.30.1.000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA:** 20.02.2608 3339030.2200 Fonte 1000;

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** 05.001.004.33390302200.1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS:** 12.1 ação 2100 – ref. 495 339030, 12.2 ação 2101 – ref. 501 339030, 12.3 ação 2102 – ref. 505 339030, 12.3 ação 2102 – ref. 507 339030, 12.4 ação 2103 – ref. 517 339030;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO:** 09.002.2972.3.3.3.90.30.2200 – FONTE 1000;

**8º GRUPO DE BOMBEIROS:** 23.001.934.2225.3390302200;

**UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS:** 02.002.2003.3.339030.2200 – Fonte: 1000;

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** 04.001.2015.33.90.30.22.00 – 1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS:** 16.1.2145.339030.1000.2200;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:** 06.001.2021.1000.339030.2200;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA:** 13.01.2115.339030 01000, 13.02.2118.339030 01000, 13.03.2119.339030 01000, 13.04.2116.339030 01000, 13.05.2117.339030 01000;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:** 15.001.2135 33 90 30 1510, 15.002.2137 33 90 30 1000, 15.001.2136 33 90 30 1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:** 7.01.2030.1000.33390302200;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ASSUNTOS SINDICAIS:** 22.001.2216.3339030 2200 – Fonte 1000;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:** 08.01.2040.155.3339030.1000, 08.03.2042.167.3339030.1000, 08.02.2043.163.3339030.1000.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – FORNECIMENTO**

4.1. Os materiais deverão ser entregues nos Almoxarifados das Secretarias Municipais, conforme instrução enviada no e-mail, acompanhada da Nota de Empenho, aos cuidados dos fiscais.

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

4.3. O produto cotado, nacional ou importado, deverá ser apresentado e entregue com rótulo e embalagem, contendo todas as informações sobre o mesmo em português; identificação do fabricante (nome, CNPJ /MF, endereço), bem como o número do lote;

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

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

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

4.7. Caso o produto venha a sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos nas especificações e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de notificação;

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.12.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e da proposta vencedora;

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

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

4.14. O prazo para a entrega deverá ser em até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, sob pena das sanções previstas;

4.15. O fiscal do contrato é responsável pelo recebimento dos bens, avaliação e conferência dos materiais entregues. Será procedida a verificação de acordo com as características descritas no Termo de Referência, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestado por escrito o cumprimento das exigências;

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

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

4.19. 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 e no Contrato;

4.20. Imediatamente após o recebimento definitivo, pelo fiscal do contrato, será providenciado o pagamento;

4.21.21. 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.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

5.1.1. A Prefeitura do Município de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

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

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

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

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

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

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

5.3. A Nota Fiscal deverá conter: a identificação do Banco, número da Agência e da Conta-Corrente, para que a Contratante possa efetuar o pagamento do valor devido

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

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

### **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta,



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

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

6.1.5. Entregar os materiais solicitados, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

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

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

6.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades;

6.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

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

6.1.13. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.1.14. Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização dos itens;

6.1.15. Apresentar produtos dentro das NORMAS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA, abaixo:

- Portaria INMETRO nº153 de 19 de maio de 2008;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

- ABNT NBR 15464-9:2010 – Papel higiênico institucional folha simples em rolo;
- ABNT NBR 15464-2:2007 – Papel higiênico folha dupla – Classificação;
- ABNT NBR ISO 12625-8:2011 – Papel e produtos de papel para fins sanitários: Tempo de absorção de água e capacidade de absorção de água, método de ensaio por imersão em cesta;
- ABNT NBR ISO 12625-12:2011 – Papel e produtos de papel para fins sanitários: Determinação da resistência à tração dos picotes – Cálculo da eficiência do picote;
- Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Ministério da Justiça (Código de Proteção e Defesa do Consumidor).

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

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e da solicitação, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

7.1.4. Proporcionar a contratada, as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

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

7.1.6. Não permitir que os produtos entregues, estejam em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

7.1.7. Comunicar a contratada quaisquer irregularidades observadas nos produtos fornecidos;

7.1.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

7.1.9. Efetuar o pagamento no prazo previsto.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### CLÁUSULA OITAVA – CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução nos termos dispostos no Decreto Municipal nº 683/2018, ficarão a cargo da:

Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI: FISCAL: **Palmira Andruchewicz**, matrícula 10216 e FISCAL SUBSTITUTA: **Ana Paula Leal Loiola Falanga**, matrícula 10658;

Secretaria Municipal de Esportes – SESPOR: FISCAL: **José Miguel Pereira**, matrícula 10689 e FISCAL SUBSTITUTO: **Luiz Cláudio Corrêa**, matrícula 1131;

Secretaria Regional da Ilha dos Valadares – SERVAL: FISCAL: **Rodrigo Lourenço do Nascimento**, matrícula 5397 e FISCAL SUBSTITUTA: **Tatiana Barbosa Santo**, matrícula 11503;

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS: FISCAL: **Sidnei de Oliveira Neves**, matrícula 10299 e FISCAL SUBSTITUTA: **Rosilene Rocha Carmazem**, matrícula 93832;

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV: FISCAL: **Caroline Deres Cordeiro**, matrícula 11349 e FISCAL SUBSTITUTA: **Cynthia Mary de Souza Thomaz**, matrícula 5198;

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA: FISCAL: **Michelle Anastácio da Silva Miranda**, matrícula 6083 e FISCAL SUBSTITUTO: **Douglacir Avelis**, matrícula 4899;

Secretaria Municipal de Urbanismo – SEMUR: FISCAL: **Luiz Salvador Rodrigues Batista**, matrícula 1132 e FISCAL SUBSTITUTA: **Georgette Jacyra Pesch Silva**, matrícula 844;

Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG: FISCAL: **Júlio César dos Santos Cordeiro**, matrícula 5340 e FISCAL SUBSTITUTO: **Leônidas Martins Júnior**, matrícula 5362;

Procuradoria Geral do Município – PROGEM: FISCAL: **Simone Oliveira da Silva Rodrigues**, matrícula 5630 e FISCAL SUBSTITUTO: **José Carlos Rodrigues**, matrícula 4446;

Secretaria Municipal de Obras Pública – SEMOP: FISCAL: **Leandro Lino Rolim**, matrícula 9362 e FISCAL SUBSTITUTO: **Rodrigo José de Farias**, matrícula 9389;

Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento – SEMFA: FISCAL: **Mariloize A. Rocha Belizário**, matrícula 4637 e FISCAL SUBSTITUTA: **Marta Gomes Mendonça Barbosa**, matrícula 4639;

8º Grupamento de Bombeiros – FUNREBOM: FISCAL: **Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa**, RG: 6.139.067-7 e FISCAL SUBSTITUTO: **Soldado Ederson Fernando dos Santos Veiga**, RG: 9.379.613-6;

Unidade de Gerenciamento de Programa – UGP: FISCAL: **Eliane Ramos Mendes**, matrícula 2215 e FISCAL SUBSTITUTA: **Renata Cristiane Lopes dos Santos**, matrícula 4441;

Controladoria Geral do Município – COGEM: FISCAL: **Lílian de Souza Rodrigues**, matrícula 5195 e FISCAL SUBSTITUTA: **Eduarda Casburgo Rainertt de Antônio**, matrícula 11342;

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU: FISCAL: **José Luiz de O. Nascimento**, matrícula 8017 e FISCAL SUBSTITUTO: **Roberto Brasília**, matrícula 1397;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULTUR: FISCAL: **Alessandra da Costa Ricardo Machado**, matrícula 8718 e FISCAL SUBSTITUTA: **Soraia Santos de Campo Maurício**, matrícula 7263;

Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAP: FISCAL: **Carlos Roberto Teixeira**, matrícula 7861 e FISCAL SUBSTITUTO: **Eduardo Romano**, matrícula 12816;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA: FISCAL: **Maria de Lourdes da Silva**, matrícula 10360 e FISCAL SUBSTITUTA: **Vívian Cristina Alves Serafim**, matrícula 9331;



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLOG: FISCAL: **Tháisa de Souza Alves Mendes**, matrícula 94294 e FISCAL SUBSTITUTO: **André Rocha Smolarek**, matrícula 93892; Secretaria Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais – SEMTRA: FISCAL: **Marcela Fusco Di Buriasco**, matrícula 5370 e FISCAL SUBSTITUTA: **Zélia Zacarias**, matrícula 7736;

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD: FISCAL: **Thiago Balduino Goltz**, matrícula 94219 e FISCAL SUBSTITUTO: **Gabriel Antônio de Almeida**, matrícula 6290, consistindo na verificação dos quantitativos, das especificações técnicas dos materiais e demais conformidades constantes no Termo de Referência.

8.2. Nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelas Comissões de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto 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.

8.3. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.4. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.5. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

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

### **CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS**

9.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro dos preços registrados poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que em eventuais solicitações a VENCEDORA HABILITADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

9.2. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e o preço atualizado dos remanescentes, se houver.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná ([www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp)).



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

9.12. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no edital.

9.13. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas no Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

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

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

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

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

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

- a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
- b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

10.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o disposto item 20.1, ou assinar o contrato / retirar o documento equivalente e devolver a Prefeitura Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, conforme disposição item 22.3;

10.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

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

10.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades especificadas neste instrumento.

11.2. A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento, não afetando a Ata de Registro de Preços.

11.3. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÕES**

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

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

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

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

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas nos seguintes diplomas legislativos: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123 e alterações pela Lei Complementar 147/2014, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo). Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela CONTRATANTE, de acordo com as normas vigente e passíveis de aplicação ao caso.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

17.1. Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no periódico Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

18.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

SECRETÁRIO MUNICIPAL

---

(Nome da empresa)

---

Testemunha

---

Testemunha



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Paranaguá

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

Denominação social: \_\_\_\_\_

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

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

1) Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e às cláusulas e condições estabelecidas para o Pregão Eletrônico nº 074/2019.

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 à execução do objeto, considerando que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, assim como os valores referentes às perdas inerentes ao processo;

4) Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01				
02				
03				

#### Observações:

1 – Para a elaboração da proposta de preços, os valores unitários não poderão ultrapassar os valores estipulados em edital.

2 – A empresa licitante não deverá ser identificada até a conclusão da fase de lances.

3 – Caso haja necessidade de inclusão de anexos no site do Banco do Brasil, por ocasião da apresentação da proposta, não poderá haver qualquer identificação da empresa licitante nos mesmos, caso contrário, ocorrerá a sua desclassificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Paranaguá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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

CNPJ:

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ – PR  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2019, 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.

Paranaguá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### ANEXO VI

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:

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

Paranaguá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Assinatura e Carimbo

Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima.



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### ANEXO VII

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

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como  
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar 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.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Assinatura e carimbo



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(Modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2019, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Paranaguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO IX

### SECRETARIAS PARTICIPANTES E INDICAÇÃO DE HORÁRIOS E LOCAL PARA ENTREGA

SECRETARIA	Endereço/Telefone
Secretaria Municipal de Saúde	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia, Paranaguá – PR, nas quintas-feiras no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, sito à Rua Júlia da Costa, 655 – Centro, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, sito à Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, s/nº – Complexo Aeroparque, neste Município no horário compreendido das 08:30 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas de segunda a sexta-feira, não recebemos mercadorias às sextas-feiras, aos cuidados da almoxarife Maria de Lourdes
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Sede da Seção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULTUR, sito à Avenida Arthur de Abreu, 44 – Centro, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca – SEMAPA, sito à Rua Dr. Leocádio, 307 – Centro, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Assistência Social	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, na Rua Ford, s/nº – Emboguaçu, neste Município no horário



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

	compreendido das 08:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a quinta-feira, aos cuidados dos fiscais, pelo telefone (41) 3420-2942
Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral – SEMEDI, sito à Rua Alberto Gomes Veiga, s/nº – Vila Horizonte, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais, pelo telefone (41) 3420-6073 ou (41) 3420-2880
Secretaria Regional da Ilha dos Valadares	Sede da Secretaria Regional da Ilha dos Valadares – SERVAL, sito à Rua 119, s/nº – Vila Bela, Ilha dos Valadares, próximo à Praça Cyro Abalem, abaixo da escadaria da Igreja Católica “Nossa Senhora dos Navegantes”, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais. Observando que a passagem para a Ilha se dá por meio de uma passarela onde é permitido o trânsito de pessoas a pé e veículos oficiais; ou Balsa, onde o custo de travessia depende do veículo utilizado
Secretaria Municipal de Segurança	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Segurança – SEMSEG, sito à Rua Agapantos, nº 757 – Cj. Nilson Neves, neste Município no horário compreendido das 08:30 às 11:30 horas e das 14:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Sede do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, sito à Rua Xavier da Silva, nº 1230, Bairro Leblon, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.
Secretaria Municipal de Esportes	Sede da Secretaria Municipal de Esportes – SESPOR no Ginásio de Esportes Albertina Salmon, sito à Rua João Estevão, s/nº – Ponta do Cajú, neste Município no horário compreendido das 09:00 às 11:00 horas e das



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

	14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais	Sede da Secretaria Municipal do Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais – SEMTRA, sito à Rua José Gomes, nº 320 – Tuiuti, neste Município no horário compreendido das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Administração	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, neste Município no horário compreendido das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais
Secretaria Municipal de Governo	Secretaria Municipal de Governo – Sede Administrativa da Prefeitura de Paranaguá “Palácio São José” Prédio Histórico, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro, neste Município no horário compreendido das 08:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais. Telefone: (41) 3420-2708 e 3420-2702
Secretaria Municipal de Urbanismo	Secretaria Municipal de Urbanismo “Palácio São José” Prédio Histórico, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro Histórico, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais. Telefone: (41) 3420-2767
Procuradoria Geral do Município	Procuradoria Geral do Município “Palácio São José” Prédio Histórico, 2º andar, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro Histórico, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Sede da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento “Palácio São José” Prédio Histórico, 1º andar, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro Histórico, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

	14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.
8º Grupamento de Bombeiros / 1º Subgrupamento de Bombeiros – Paranaguá	Fundo de Reequipamento de Bombeiros – FUNREBOM, sito à Rua Desembargador Emelino de Leão, Esquina com Visconde de Nácar, nº 266 – Costeira, Quartel do Corpo de Bombeiros, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.
Unidade de Gerenciamento de Programas – U.G.P.	Sede Administrativa da Unidade de Gerenciamento de Programas – UGP, sito à Rua Ada Macaggi, nº 146 – Campo Grande, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.
Controladoria Geral do Município	Sede da Controladoria Geral do Município “Palácio São José” Prédio Histórico, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro Histórico, neste Município no horário compreendido das 09:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	Sede da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão “Palácio São José” Prédio Histórico, sito à Rua Júlia da Costa, nº 322 – Centro Histórico, neste Município no horário compreendido das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos cuidados dos fiscais.

**Obs.: A CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, DEVERÁ MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA.**



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO X

### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_  
CPF Nº: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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



# MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

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

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

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



## MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Suprimentos

### ANEXO XII

#### DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

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

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

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