

## LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 075/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 24/09/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: Às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de Iporã – Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”

**Edital EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no Art. 12, do Decreto Municipal nº 015/2025, bem como no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.**



### TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

#### PREJULGADO Nº 27

PROCESSO Nº: 465761/17  
ASSUNTO: PREJULGADO  
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ  
RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

#### ACÓRDÃO Nº 2122/19 - Tribunal Pleno

Prejulgado. Regime jurídico de licitações e contratações públicas de microempresas e empresas de pequeno porte. Restrição à participação de empresas sediadas em determinado território. Possibilidade. Limite legal do art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, atendo por itens/lotes do certame. Ponderação entre os princípios da isonomia, vantajosidade e livre concorrência.

---

<sup>1</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2020/5/pdf/00344760.pdf>

## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE Iporã**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Administração, sediado a Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de **Iporã** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, objetivando a **Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**

### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**24 de setembro de 2025, às 09:00h**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE Iporã**

**Local da Sessão Pública:** <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 138/2023 e 005/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 018/2025 de 06 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.
- 1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 24 de setembro de 2025, às 09:00h, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 24/09/2025.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 24/09/2025.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09:00 horas do dia 24/09/2025
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE Iporã** – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>)

## 2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste a **Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR**

**1.1 EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, que atendam o**

**objeto licitado, conforme disposto no Art. 12º, do Decreto Municipal nº 015/2025.**

**1.2 Considerando a existência de 3 fornecedores local (em anexo) sediados no âmbito da Município de Iporã, que atendam o objeto licitado, e que se enquadram como ME/EPP/MEI, a presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO, conforme Decreto nº 015 de 27 de janeiro de 2025**

**1.2.1** Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

**1.2.2** Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a exclusividade local conforme Decreto Municipal nº 015/2025, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte local competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## **2 DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

## **3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**3.1.1** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**3.1.2** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**3.1.3** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**3.1.4** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**3.1.5** Analisar a aceitabilidade das propostas;

**3.1.6** Desclassificar propostas indicando os motivos;

**3.1.7** Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

**3.1.8** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**3.1.9** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

**3.1.10** Indicar o vencedor do certame;

**3.1.11** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

**3.1.12** Elaborar a ata da sessão;

**3.1.13** Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

## **4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através **ATRAVES DO EMAIL**: [licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br](mailto:licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br)
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

## **6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, **DESDE QUE ESTEJAM LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR**
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL**
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006
- 6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
  - 6.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

## **7 DO CREDENCIAMENTO**

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

## **8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 9.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Iporã,-PR.**
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

- 8.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE**.

## **9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1** No dia **24 de setembro de 2025, às 09:00h, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 9.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1** **O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.11** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze

- segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível
- 9.16** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17** **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 9.25** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior

- a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.34** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.
- 9.35** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate ou será declara VENCEDORA LOCAL/REGIONAL, se o preço estiver dentro do limite definido no decreto 015/2025, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.36** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.37** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.38** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.38.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 9.38.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 9.38.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 9.38.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.39** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.39.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 9.39.2** empresas brasileiras;
  - 9.39.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 9.39.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.40** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.41** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 9.42 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.43 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.44 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.45 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.45.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.46 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.47 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 7.7 deste edital.
- 10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o

- pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
  - 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a

todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **11 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 11.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.6** **A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.**
- 11.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 11.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 11.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 11.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11** **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.12** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

- 11.13** A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.15** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.16.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 11.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 11.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
  - 11.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.17** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.
- 11.19** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 11.21** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
  - 11.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
  - 11.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela

própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

**11.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

**11.24** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

**11.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**

**11.26.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**

**11.26.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**11.27** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

**11.27.2** 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.

**11.27.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.28** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**11.28.1** **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA,** referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

11.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.29.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

11.29.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.29.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.29.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.30 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

11.30.1  
III)

**DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO**

11.31 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.31.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

11.32 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

11.33 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

12.1 A documentação constante no item 12, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal Iporã, Rua: Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, Iporeã-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Janaína Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

- 12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação 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 poderá revogar a licitação.

## 13 DOS RECURSOS

- 13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>.

## 14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
  - 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5** fraudar a licitação
- 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
  - 14.2.2** multa;
  - 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
  - 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de

acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

## **17 DO PAGAMENTO**

- 17.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, 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.
- 17.4** O Município de **Iporã**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## **18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**

### **18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**18.1.1** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

**18.1.1.1** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

**18.1.1.2** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

**18.1.2** Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

**18.1.3** Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

**18.1.4** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: **XXXXXXX**, toda documentação abaixo:

**18.1.4.1** Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a - e</b>			<b>R\$ 0,00</b>
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a - e</b>			<b>R\$ 0,00</b>

**18.1.4.2** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

**18.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**18.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**18.1.5** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

- 18.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

## **18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 18.2.1** Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 265.841,11 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e onze centavos).
- 18.2.2** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

**3.3.90.30.16.00.00**

## **19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 19.1** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

- 19.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 19.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.
- 19.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **Iporã** /PR;
- 19.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

## **20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

## **21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

- 21.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **22 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 22.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 22.2.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 22.2.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 22.3** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 22.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 22.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 22.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 22.7** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 23.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 23.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 23.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 23.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 23.3** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 23.4** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 23.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 23.5.1** (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 23.5.2** (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

- 23.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 23.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 23.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.ipora.pr.gov.br/>
- 24.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 24.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 24.4 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 24.5 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 24.6 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 24.7 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **Iporã**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 24.10 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 24.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>, e na Prefeitura Municipal de **Iporã**, Departamento de Compras e Licitações, Rua: Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão

com vista franqueada aos interessados.

- 24.13** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.14** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 24.15** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 24.16** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Iporã**, quanto do emissor.
- 24.17** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 24.18** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 24.19** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 24.20** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.21** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 24.22** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.23** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 24.24** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.25** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.26** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.27** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.28** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>
- 24.29** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 24.30** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**24.31** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo De Declaração Unificada;
<b>ANEXO IV</b>	Termo De Minuta De Contrato.
<b>ANEXO V</b>	Minuta de Ata de Registro de Preços

Iporã, 20 de agosto de 2025

**ROBERTO DA SILVA**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I – Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencados.

#### 1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretário de Gestão da Administração.

#### 2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial

#### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para o fornecimento parcelado de materiais de expediente, novos e de primeira qualidade, destinados a atender às necessidades das diversas secretarias que compõem a administração pública do município de Iporã-PR.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	UND	Qtd.	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
1	UNID	30	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, DIMENSÕES 6,7 X 11,0 CM	R\$ 18,43	R\$ 552,90
2	PCTE	50	ANOTE E COLE, RECADOS AUTOADESIVOS 38X51 MM. C/ 100 FLS, BLOCO 4 UNIDADES	R\$ 7,98	R\$ 399,00
3	CX	50	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO RÍGIDO, SIMPLES, SEM DEPÓSITO, C/ 100 UNIDADES	R\$ 160,00	R\$ 8.000,00
4	PCTE	22	BALÇOES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AMARELO	R\$ 8,57	R\$ 188,54
5	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AZUL CÉU	R\$ 8,57	R\$ 102,84
6	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AZUL ESCURO	R\$ 10,07	R\$ 120,84
7	PCTE	22	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR BRANCO	R\$ 10,07	R\$ 221,54
8	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR CEREJA FUCHIA	R\$ 10,07	R\$ 120,84
9	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR LARANJA	R\$ 10,07	R\$ 120,84
10	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR ROSA BEBÊ	R\$ 10,07	R\$ 120,84
11	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERDE BANDEIRA	R\$ 10,07	R\$ 120,84
12	PCTE	12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERDE MAÇA	R\$ 10,07	R\$ 120,84
13	PCTE	22	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERMELHO	R\$ 10,07	R\$ 221,54
14	UNID	25	BOBINA DE PAPEL CRAFT, 0,60X200M	R\$ 136,33	R\$ 3.408,25
15	CAIXA	100	BORRACHA COMUM, BRANCA, Nº60, CX C/ 60 UNID.	R\$ 32,75	R\$ 3.275,00
16	CAIXA	50	BORRACHA VERDE, CLEAN, CX C/ 24 UNID.	R\$ 58,07	R\$ 2.903,50
17	UNID	540	CADERNO BROCHURA, GRANDE, 80 FLS.	R\$ 6,55	R\$ 3.537,00
18	UNID	20	CADERNO BROCHURA, PEQ., 48 FLS, 202X140 MM, CX C/ 240 UNID	R\$ 458,90	R\$ 9.178,00
19	UNID	540	CADERNO DESENHO, C/ ESPIRAL, GRANDE	R\$ 9,90	R\$ 5.346,00
20	CAIXA	60	CAIXA DE ARQUIVO INATIVO C/25 UND	R\$ 98,32	R\$ 5.899,20

ITEM	UND	Qtd.	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
21	UNID	30	CALCULADORA, 8 DÍGITOS, 2 FONTES DE ENERGIA BATERIA E SOLAR, ELETRÔNICA, DIMENSÕES MÍNIMAS 149X120X50 MM, DISPLAY GRANDE.	R\$ 32,30	R\$ 969,00
22	CAIXA	50	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR AZUL, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	R\$ 64,00	R\$ 3.200,00
23	CAIXA	50	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR PRETA, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	R\$ 64,00	R\$ 3.200,00
24	CAIXA	20	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR VERMELHA, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	R\$ 64,00	R\$ 1.280,00
25	CAIXA	30	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, AMARELA	R\$ 26,67	R\$ 800,10
26	CAIXA	20	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, ROSA	R\$ 26,67	R\$ 533,40
27	CAIXA	30	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, VERDE	R\$ 26,67	R\$ 800,10
28	PCTE	50	CAPA P/ ENCADERNAR, PVC, FORMATO A4, 210X140MM, PRETA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	R\$ 56,52	R\$ 2.826,00
29	PCTE	50	CAPA P/ ENCADERNAR, PVC, FORMATO A4, 210X140MM, TRANSP., EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	R\$ 73,55	R\$ 3.677,50
30	PCTE	10	CARTOLINA AZUL, PCTE C/ 100 UNID	R\$ 129,67	R\$ 1.296,70
31	PCTE	10	CARTOLINA BRANCA, PCTE C/ 100 UNID	R\$ 129,67	R\$ 1.296,70
32	PCTE	10	CARTOLINA VERDE, PCTE C/ 100 UNID	R\$ 129,67	R\$ 1.296,70
33	CAIXA	20	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 0/0, CX C/ 500 GR	R\$ 17,33	R\$ 346,60
34	CAIXA	20	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 2/0, CX C/ 500 GR	R\$ 17,33	R\$ 346,60
35	CAIXA	20	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 4/0, CX C/ 500 GR	R\$ 17,33	R\$ 346,60
36	CAIXA	8	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 6/0, CX C/ 500 GR	R\$ 17,33	R\$ 138,64
37	CAIXA	8	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 8/0, CX C/ 500GR	R\$ 17,33	R\$ 138,64
38	CAIXA	48	COLA BRANCA, PEQ. , 37G, COM BICO APLICADOR, CX C/ 12 UNID	R\$ 39,40	R\$ 1.891,20
39	CAIXA	50	COLA EM BASTÃO, 10G, CX C/ 10 UNID	R\$ 17,62	R\$ 881,00
40	CAIXA	24	COLA GLITER, CORES VARIADAS, 23G, CX C/ 6 UNID	R\$ 30,00	R\$ 720,00
41	UNID	30	COLA QUENTE DE SILICONE, DIÂMETRO 7/16", 30 CM, PCTE C/ 1KG	R\$ 63,33	R\$ 1.899,90
42	CAIXA	12	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, 18ML, CX C/ 12 UNIDADES	R\$ 41,55	R\$ 498,60
43	UNID	10	ELÁSTICO; DE LATEX; NR L 18, NA COR BEGE, 1KG	R\$ 55,07	R\$ 550,70
44	CAIXA	20	ENVELOPE DE PAPEL, TIPO OFÍCIO, SEM IMPRESSÃO, 114X229 MM CX C/ 1000	R\$ 175,00	R\$ 3.500,00
45	CAIXA	10	ENVELOPE PLÁSTICO, FORMATO OFICIO (238 X 334), ESPESSURA 0,10MM CX C/ 1000	R\$ 196,00	R\$ 1.960,00
46	CAIXA	50	ENVELOPE PLÁSTICO P/ PASTA, TAM. A4, C/ 4 FUROS, TRASPARENTE, ESPESSURA DE 0,06MM CX C/ 1000	R\$ 155,03	R\$ 7.751,50
47	CAIXA	15	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO 200X280 MM CX C/ 250	R\$ 166,15	R\$ 2.492,25
48	CAIXA	15	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO 240X340 MM CX C/ 250	R\$ 173,55	R\$ 2.603,25
49	CAIXA	15	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO, 162X229 MM CX C/ 250	R\$ 142,22	R\$ 2.133,30
50	PCTE	20	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 14 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$ 42,35	R\$ 847,00
51	PCTE	40	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 17 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$ 50,27	R\$ 2.010,80
52	PCTE	20	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 20 MM, EMBALAGEM COM 80 UNIDADES	R\$ 51,90	R\$ 1.038,00
53	PCTE	20	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 29 MM, EMBALAGEM COM 36 UNIDADES	R\$ 49,60	R\$ 992,00
54	PCTE	20	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 7 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$ 19,27	R\$ 385,40
55	PCTE	20	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 9 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$ 24,57	R\$ 491,40
56	CAIXA	10	ESTILETE 29BP LÂMINA ESTREITA, CORPO EM ACRÍLICO CX C/ 12 UNID	R\$ 44,33	R\$ 443,30
57	CAIXA	10	ESTILETE 29BP LÂMINA LARGA, CORPO EM ACRÍLICO CX C/ 12 UNID	R\$ 71,00	R\$ 710,00

ITEM	UND	Qtd.	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
58	PCTE	15	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 06 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	R\$ 113,22	R\$ 1.698,30
59	PCTE	15	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 14 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	R\$ 113,22	R\$ 1.698,30
60	PCTE	15	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 20 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	R\$ 113,22	R\$ 1.698,30
61	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COM ESTRELINHAS	R\$ 48,88	R\$ 733,20
62	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR VERDE CLARO	R\$ 29,35	R\$ 440,25
63	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR AZUL ESCURO	R\$ 29,35	R\$ 440,25
64	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR FLORES	R\$ 48,88	R\$ 733,20
65	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. LISTRADO	R\$ 48,88	R\$ 733,20
66	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COM BOLINHAS	R\$ 48,88	R\$ 733,20
67	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR VERDE ESCURO	R\$ 29,35	R\$ 440,25
68	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR AMARELO	R\$ 29,35	R\$ 440,25
69	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR AZUL CLARO	R\$ 29,35	R\$ 440,25
70	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR BRANCA	R\$ 29,35	R\$ 440,25
71	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR CINZA	R\$ 29,35	R\$ 440,25
72	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR LARANJA	R\$ 29,35	R\$ 440,25
73	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR LILAS	R\$ 29,35	R\$ 440,25
74	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR MARROM	R\$ 29,35	R\$ 440,25
75	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PELE	R\$ 29,35	R\$ 440,25
76	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PINK	R\$ 29,35	R\$ 440,25
77	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PRETO	R\$ 29,35	R\$ 440,25
78	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR ROSA	R\$ 29,35	R\$ 440,25
79	PCTE	15	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR VERMELHO	R\$ 29,02	R\$ 435,30
80	UNID	30	EXTRATOR DE GRAMPOS, DE BOA QUALIDADE, EM AÇO INOX, MED. APROX. 1,5CM DE LARGURA X 15 CM DE COMPRIMENTO	R\$ 4,70	R\$ 141,00
81	PCTE	100	FITA ADESIVA DE CREPE, MED. 48MMX50M, BRANCO, COM 02 ROLOS	R\$ 26,87	R\$ 2.687,00
82	PCTE	100	FITA ADESIVA DE CREPE, MED.18MMX50M, BRANCO, COM 06 ROLOS	R\$ 42,00	R\$ 4.200,00
83	PCTE	100	FITA ADESIVA DE POLIETILENO, MED. 48MMX50M, TRANSPARENTE, COM 5 ROLOS	R\$ 35,85	R\$ 3.585,00
84	PCTE	100	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO, MED. 12MMX65M, TRANSPARENTE, COM 10 ROLOS	R\$ 25,32	R\$ 2.532,00
85	UNID	5	FITILHO DE POLIPROPILENO CRISTAL, ROLO, 50MMX50M	R\$ 3,10	R\$ 15,50
86	CAIXA	180	GIZ DE CERA PARA DESENHO, CORES MISTAS, LONGO, 11X100MM, CX C/ 12 UND	R\$ 8,40	R\$ 1.512,00
87	CAIXA	12	GIZ P QUADRO NEGRO, BRANCO CAIXA COM 30 CAIXINHAS C/50 UNID CADA CAIXINHA	R\$ 221,43	R\$ 2.657,16
88	CAIXA	12	GIZ PARA QUADRO NEGRO, COLORIDO C/ 30 CAIXINHAS C/50 UNID CADA CAIXINHA	R\$ 276,20	R\$ 3.314,40
89	UNID	12	GLITER EM PÓ, 2G, COR VERMELHO	R\$ 1,15	R\$ 13,80
90	UNID	12	GLITER EM PÓ, 2G, COR AZUL	R\$ 1,15	R\$ 13,80
91	UNID	36	GLITER EM PÓ, 2G, COR DOURADO	R\$ 1,15	R\$ 41,40
92	UNID	36	GLITER EM PÓ, 2G, COR PRATA	R\$ 1,15	R\$ 41,40
93	UNID	12	GLITER EM PÓ, 2G, COR VERDE	R\$ 1,15	R\$ 13,80
94	UNID	50	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUT. METÁLICA, 20 CM DE BASE, PARA GRAMPOS DO TIPO 26/8 E 26/6, GRAMPEIA NO MÍNIMO 28 FOLHAS, ESPAÇO DE 150MM PARA AS FOLHAS.	R\$ 32,33	R\$ 1.616,50
95	UNID	1000	GRAMPO FIXA PAPEL; COMPOSTO DE DUAS PEÇAS DE ENCAIXE POR PRESSÃO; MEDINDO MÍNIMO DE BASE 75MM COM HASTE 90MM, CAPACIDADE PARA 500 FOLHAS; EM POLIETILENO(PE) RÍGIDO	R\$ 2,48	R\$ 2.480,00
96	CAIXA	100	GRAMPO GALVANIZADO DE ZINCO PARA GRAMPEADOR, MED. 26/6, CX C/5000UND	R\$ 6,63	R\$ 663,00
97	CAIXA	50	GRAMPO DE ZINCO PARA GRAMPEADOR, MED. 26/8, CX C/5000UND	R\$ 20,12	R\$ 1.006,00
98	CAIXA	50	GRAMPO TRILHO, MEDINDO 80MM, EM CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CX C/ 50 JOGOS	R\$ 14,70	R\$ 735,00
99	UNID	12	LÂMINA DE POLIESTIRENO (ISOPOR), BRANCO, ESPESSURA 4 CM	R\$ 16,63	R\$ 199,56
100	CAIXA	240	LÁPIS DE COR, MEDINDO 170 MM, CX C/ 12 UNID	R\$ 6,30	R\$ 1.512,00
101	CAIXA	50	LÁPIS; CORPO EM MADEIRA; NA COR VERDE ENVERNIZADA; NO FORMATO REDONDO; MATÉRIA DA CARGA MINA GRAFITE; NUMERO 2; MEDINDO NO MÍNIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO LÁPIS; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CAIXA COM 78 UND	R\$ 63,72	R\$ 3.186,00
102	UNID	48	LIVRO ATA DE PAPELARIA, MEDINDO (220X300) MM, VERTICAL, NA COR PRETA, C/ 50 FLS. NUMERADAS	R\$ 18,03	R\$ 865,44

ITEM	UND	Qtd.	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
103	UNID	25	LIVRO DE CORRESPONDÊNCIA 153X216MM, C/ 52 FLS	R\$ 14,48	R\$ 362,00
104	UNID	180	MASSA DE MODELAR, FOSCA, COR VARIADA, ESTOJO C/ 12 UNID	R\$ 6,53	R\$ 1.175,40
105	UNID	180	MÍDIA CD-R, 700MB, 80MIN, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS	R\$ 2,13	R\$ 383,40
106	UNID	120	MÍDIA CD-R, REGRAVÁVEL, 700MB, 80MIN, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIOS E DADOS	R\$ 3,68	R\$ 441,60
107	UNID	180	MÍDIA DVD, 4.7 GB P/ GRAV. DE DADOS DE ÁUDIO E VIDEO	R\$ 2,57	R\$ 462,60
108	UNID	100	MOLHADOR DE DEDOS; 12G; A BASE GLICÓIS, ÁCIDOS GRAXOS, CORANTE E AROMATIZANTE; VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO; UNIDADE	R\$ 5,43	R\$ 543,00
109	PCTE	2	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR BRANCO	R\$ 40,23	R\$ 80,46
110	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AMARELO	R\$ 40,23	R\$ 241,38
111	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AZUL CLARO	R\$ 40,23	R\$ 241,38
112	PCTE	4	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AZUL ESCURO	R\$ 40,23	R\$ 160,92
113	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR LARANJA	R\$ 40,23	R\$ 241,38
114	PCTE	4	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR MARROM	R\$ 40,23	R\$ 160,92
115	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR PINK	R\$ 40,23	R\$ 241,38
116	PCTE	4	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR PRETO	R\$ 40,23	R\$ 160,92
117	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR ROSA	R\$ 40,23	R\$ 241,38
118	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERDE CLARO	R\$ 40,23	R\$ 241,38
119	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERDE ESCURO	R\$ 40,23	R\$ 241,38
120	PCTE	6	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERMELHO	R\$ 40,23	R\$ 241,38
121	UNID	24	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, AZUL	R\$ 2,00	R\$ 48,00
122	UNID	24	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, TRANSP	R\$ 1,87	R\$ 44,88
123	UNID	24	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, VERDE	R\$ 2,00	R\$ 48,00
124	UNID	24	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, VERMELHO	R\$ 2,00	R\$ 48,00
125	ROLO	6	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, MOTIVO FLORAL, ROLO	R\$ 98,47	R\$ 590,82
126	ROLO	6	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, MOTIVO INFANTIL, ROLO	R\$ 118,30	R\$ 709,80
127	ROLO	6	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, TRANSPARENTE, ROLO	R\$ 64,55	R\$ 387,30
128	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO LIMÃO	R\$ 79,00	R\$ 158,00
129	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO OURO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
130	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AZUL CLARO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
131	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR BRANCO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
132	CAIXA	4	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO LARANJA	R\$ 79,33	R\$ 317,32
133	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR LILÁS	R\$ 79,33	R\$ 158,66
134	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR MARROM	R\$ 79,33	R\$ 158,66
135	CAIXA	4	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR PINK	R\$ 79,33	R\$ 317,32
136	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR PRETO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
137	CAIXA	4	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR ROSA	R\$ 79,33	R\$ 317,32
138	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE BANDEIRA	R\$ 79,33	R\$ 158,66
139	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE LIMÃO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
140	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE MUSGO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
141	CAIXA	4	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO VERMELHO	R\$ 79,33	R\$ 317,32
142	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AZUL ESCURO	R\$ 79,33	R\$ 158,66
143	CAIXA	2	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VIOLETA	R\$ 79,33	R\$ 158,66
144	PCTE	2	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59, COR VERDE PCTE C/ 40 UNID.	R\$ 76,60	R\$ 153,20
145	PCTE	2	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR DOURADO PCTE C/40 UNID	R\$ 76,60	R\$ 153,20
146	PCTE	2	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR AZUL PCTE C/40 UNID	R\$ 76,60	R\$ 153,20
147	PCTE	2	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR VERMELHO PCTE C/40 UNID	R\$ 76,60	R\$ 153,20
148	UNID	18	PAPEL MICRO ONDULADO, COR VERMELHO	R\$ 3,75	R\$ 67,50
149	UNID	6	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. DIVERSO	R\$ 134,83	R\$ 808,98
150	UNID	6	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. FLORAL	R\$ 134,83	R\$ 808,98
151	UNID	6	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. INFANTIL	R\$ 134,83	R\$ 808,98
152	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 ROSA PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
153	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 LILÁS PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
154	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERDE ESCURO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
155	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 PINK PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
156	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AZUL ESCURO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 53,00	R\$ 106,00
157	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 DOURADO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 52,00	R\$ 104,00

ITEM	UND	Qty.	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
158	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AZUL CLARO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
159	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AMARELO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
160	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERMELHO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 53,00	R\$ 106,00
161	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 PRATA PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
162	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERDE CLARO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 46,33	R\$ 92,66
163	PCTE	2	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 LARANJA PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$ 129,67	R\$ 259,34
164	CAIXA	160	PAPEL SULFITE, TAMANHO A4, 210X297, 75 G/M <sup>2</sup> , ALCALINO, CAIXA C/ 10X500	R\$ 221,33	R\$ 35.412,80
165	UNID	24	PAPEL VERGÊ DE PAPELARIA, TIPO PLUS, C/ 100FLS, 297X210MM, NA COR BRANCO	R\$ 28,87	R\$ 692,88
166	UNID	200	PASTA AZ, PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA, 8 CM DE LOMBO, 27 CM DE LARGURA, COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORDA INFERIOR EM AÇO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE.	R\$ 19,73	R\$ 3.946,00
167	UNID	36	PASTA CATÁLOGO, C/ 50 ENVELOPES, TAM OFÍCIO, COR PRETA	R\$ 13,37	R\$ 481,32
168	UNID	240	PASTA CORRUGADA DE PLAST, C/ ABA E ELAST. LOMBA DE 35 MM, COR AZUL	R\$ 7,10	R\$ 1.704,00
169	UNID	180	PASTA PAPELÃO PLASTIFICADO, TAM. OFÍCIO, C/ GRAMPO/TRILHO METAL	R\$ 3,70	R\$ 666,00
170	UNID	500	PASTA SUSPENSÃO COMPLETA, PARA USO EM ARQUIVAMENTO COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 36 CM DE COMPRIMENTO E 23,5 CM DE LARGURA EM CARTÃO PARDO RESISTENTE 330G/M <sup>2</sup> , COM VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO E HASTE LÁSTICA REMOVÍVEL, NA COR AMARELA, DE BOA QUALIDADE DURABILIDADE E RESISTÊNCIA	R\$ 4,08	R\$ 2.040,00
171	UNID	12	PEN DRIVE, 16 BG, INTERFACE USB 2.0	R\$ 45,72	R\$ 548,64
172	CAIXA	12	PERCEVEJO EM METAL LATONADO, CABEÇA COLORIDA, 10MM, CX C/ 100	R\$ 3,90	R\$ 46,80
173	CARTEL A	50	PILHA ZINCO AA TABLETE C/ 4 UND	R\$ 5,63	R\$ 281,50
174	CARTEL A	50	PILHA ZINCO AAA TABLETE C/ 4 UND	R\$ 5,37	R\$ 268,50
175	CAIXA	12	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, AZUL, CX C/ 12 UNID	R\$ 50,62	R\$ 607,44
176	CAIXA	12	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, PRETO, CX C/ 12 UNID	R\$ 50,62	R\$ 607,44
177	CAIXA	2	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, VERDE, CX C/ 12 UNID	R\$ 50,62	R\$ 101,24
178	CAIXA	12	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, VERMELHO, CX C/ 12 UNID	R\$ 58,62	R\$ 703,44
179	CAIXA	30	PINCEL MARCADOR PERMANENTE COR PRETO, 2,0MM, PONTA MEDIA	R\$ 43,63	R\$ 1.308,90
180	UNID	24	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO 110V, MEDINDO 12 CM	R\$ 32,05	R\$ 769,20
181	UNID	24	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO 110V, MEDINDO 20 CM	R\$ 24,43	R\$ 586,32
182	UNID	300	RÉGUA ESCOLAR, TAM. 30CM, EM POLIESTIRENO, CRISTAL	R\$ 2,33	R\$ 699,00
183	UNID	12	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, COM CORTADOR EM LAMINA INOX, PARA ROLOS DE FITAS MEDINDO 12X33CM, 12X50CM, 12X65CM, 19X50CM, 19X65CM, 20X50CM, 25X50CM	R\$ 45,33	R\$ 543,96
184	BOBINA	10	TECIDO TNT, ARMAÇÃO TÊXTIL, 100% POLIURETANO, NÃO TEXT., 1,40 LARG, CORES VARIADAS - 100 METROS	R\$ 223,92	R\$ 2.239,20
185	UNID	6	TESOURA DE PICOTAR EM AÇO INOX, CABO POLIPROPILENO	R\$ 104,33	R\$ 625,98
186	UNID	300	TESOURA ESCOLAR EM AÇO INOXIDÁVEL, PONTA ARREDONDADA, CABO PP, DESTRO, C/ 12 CM	R\$ 6,80	R\$ 2.040,00
187	UNID	36	TESOURA GRANDE, LÂMINAS EM AÇO INOX 7I, MEDINDO C: 275MM I: 105MM TAMANHO, CABO POLIPROPILENO.	R\$ 36,67	R\$ 1.320,12
188	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AMARELO LIMÃO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
189	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AMARELO OURO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
190	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AZUL CLARO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
191	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AZUL ESCURO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
192	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, COR BRANCA	R\$ 56,80	R\$ 681,60
193	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, LARANJA	R\$ 56,80	R\$ 681,60
194	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, MARROM	R\$ 56,80	R\$ 681,60

ITEM	UND	Qty.	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
195	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, PINK	R\$ 56,80	R\$ 681,60
196	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, PRETO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
197	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, ROSA	R\$ 56,80	R\$ 681,60
198	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, ROXO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
199	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, VERDE CLARO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
200	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, VERDE ESCURO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
201	CAIXA	12	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, VERMELHO	R\$ 56,80	R\$ 681,60
202	CAIXA	4	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, 42 ML, CX C/ 12, PRETO	R\$ 135,33	R\$ 541,32
203	CAIXA	4	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, 42 ML, CX C/ 12, VERMELHO	R\$ 135,33	R\$ 541,32
204	CAIXA	6	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, AZUL	R\$ 143,30	R\$ 859,80
205	CAIXA	6	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, PRETO	R\$ 143,30	R\$ 859,80
206	CAIXA	6	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, VERMELHO	R\$ 143,30	R\$ 859,80
207	CAIXA	6	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, VERDE	R\$ 151,00	R\$ 906,00
208	UNID	48	TRANSFERIDOR EM ACRILICO 180º, 10CM	R\$ 2,33	R\$ 111,84
209	UND	40	FORMULÁRIO DE NOTA FISCAL DO PRODUTOR	R\$ 753,33	R\$ 30.133,20
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 265.841,11</b>

**1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**  
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

## **5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A administração pública municipal, para cumprir suas atribuições constitucionais e legais, depende de condições materiais adequadas que permitam a execução de suas atividades de forma contínua, eficiente e transparente. Nesse contexto, os materiais de expediente assumem papel essencial, uma vez que constituem insumos básicos e de uso recorrente em todos os setores da gestão, garantindo a organização dos processos, o registro de informações, a tramitação de documentos e a comunicação entre as secretarias. A indisponibilidade desses itens compromete diretamente a eficiência administrativa e pode resultar em prejuízos na prestação dos serviços públicos oferecidos à população.

A necessidade da contratação está diretamente relacionada à obrigação da administração de assegurar que suas secretarias estejam devidamente supridas com materiais indispensáveis ao desempenho das atividades cotidianas. A falta de fornecimento contínuo desses insumos gera atrasos, dificulta a execução de rotinas administrativas e prejudica o atendimento das demandas dos cidadãos. Dessa forma, a contratação se fundamenta no princípio da continuidade do serviço público, previsto no ordenamento jurídico, que impõe à gestão municipal o dever de evitar interrupções decorrentes da ausência de recursos materiais.

Além disso, a aquisição planejada de materiais de expediente busca atender ao princípio da economicidade, evitando que a administração realize compras emergenciais, geralmente onerosas e menos vantajosas ao interesse público. A utilização da modalidade pregão eletrônico, sob a forma de registro de preços, possibilita maior competitividade entre fornecedores e garante flexibilidade para que as aquisições ocorram de acordo com a demanda efetiva de cada secretaria. Essa sistemática evita tanto o risco de desabastecimento quanto a formação de estoques desnecessários,

promovendo equilíbrio entre a suficiência do fornecimento e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Portanto, a fundamentação da presente contratação reside na necessidade de assegurar a eficiência, a continuidade e a economicidade das atividades administrativas do município, mediante o fornecimento regular de materiais de expediente. Trata-se de medida indispensável para que a gestão pública mantenha sua capacidade organizacional, garanta a qualidade do atendimento prestado à população e cumpra com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução concebida para atender à necessidade identificada consiste na realização de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, sob a forma de registro de preços, visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente. Essa sistemática se mostra a mais adequada por garantir competitividade entre os licitantes, transparência nas etapas do certame e, principalmente, flexibilidade para que a administração municipal adquira os produtos de maneira gradual, de acordo com as demandas específicas de cada secretaria, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques desnecessários.

O modelo de registro de preços possibilita que o município disponha de um instrumento dinâmico de gestão, permitindo a requisição parcelada dos materiais durante a vigência da ata, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado. Essa característica representa importante vantagem, pois assegura que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e compatível com as necessidades reais da administração, em conformidade com o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta também contempla prazos reduzidos de entrega, de modo que os materiais solicitados sejam disponibilizados em tempo hábil para o funcionamento regular das secretarias. Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento, incluindo transporte, descarregamento e acondicionamento dos itens no local indicado pela administração municipal, garantindo que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas do termo de referência.

Outro ponto de destaque é a exigência de que os itens fornecidos sejam novos, originais e de primeira qualidade, assegurando maior durabilidade e desempenho nas atividades administrativas. Essa padronização promove não apenas a eficiência no trabalho dos servidores, mas também a uniformidade no uso dos materiais em toda a estrutura organizacional do município. Ademais, a adoção do pregão eletrônico amplia a participação de fornecedores, garantindo maior competitividade e condições vantajosas para a administração, ao mesmo tempo em que possibilita a participação de empresas locais, fomentando o desenvolvimento econômico regional.

Portanto, a solução delineada conjuga economicidade, eficiência e transparência, assegurando que a administração municipal disponha de materiais de expediente em quantidade e qualidade suficientes para a manutenção de suas atividades, fortalecendo a capacidade de gestão e garantindo a continuidade da prestação dos serviços públicos à população.

## **7. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

O custo estimado total da contratação é **de R\$ 265.841,11 (duzentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e quarenta em um reais e onze centavos)**, conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

## **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

## **9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da Administração.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

## **11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR**

Informamos que foram realizadas licitações com o número do processo nº 018/2025, Pregão Eletrônico nº 012/2025.

## **12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 Da Forma de Seleção**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na

modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

## 12.2 Dos Critérios de Seleção

### Habilitação jurídica

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

**12.2.2 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.

**12.2.3** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

**12.2.4** Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

**12.2.5** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

**12.2.6** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

**12.2.7** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

**12.2.8** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.2.9** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.2.10** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

### Qualificação Econômico-Financeira

**12.2.11** **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento

### Qualificação técnica

**12.2.12** **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de

direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **13.1. Da Gestão do Contrato**

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Agnaldo Correia dos Santos.**

#### **13.2. Da Fiscalização do Contrato**

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Manoel Messias Meira Pereira.**

### **14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a plena execução do objeto, a contratação deverá observar requisitos mínimos que assegurem a regularidade jurídica, a eficiência logística e a qualidade dos produtos fornecidos. Em primeiro lugar, a empresa contratada deverá estar devidamente constituída e em situação de regularidade junto aos órgãos competentes, comprovando habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Essa exigência visa resguardar a legalidade e a segurança jurídica da contratação, evitando riscos de inexecução contratual ou de descumprimento de obrigações legais.

Do ponto de vista técnico, é requisito que a contratada comprove experiência no fornecimento de materiais de expediente, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, demonstrando idoneidade e aptidão para atender às especificações do termo de referência. Os produtos entregues deverão ser novos, originais e em perfeitas condições de uso, atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos pela administração, de modo a garantir durabilidade e eficiência em sua utilização.

Quanto às condições de fornecimento, a entrega dos materiais deverá ser realizada de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias requisitantes, no prazo máximo estabelecido em edital, sem imposição de quantitativo mínimo por pedido. O transporte, o descarregamento e o acondicionamento adequado dos itens no local indicado pela administração municipal são de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitido qualquer ônus adicional ao município.

Por fim, a empresa deverá manter sua regularidade jurídica e fiscal durante toda a vigência contratual, apresentando, sempre que solicitado, as devidas comprovações. Também deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas. Tais requisitos asseguram que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, garantindo à administração municipal o pleno atendimento de suas necessidades administrativas.

### **15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Devido à natureza do objeto e a possível variedade de produtos, optou-se pelo parcelamento, sendo que no processo será realizado por item.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Administração Municipal de Iporã/PR, ao realizar o levantamento de mercado para o fornecimento parcelado de materiais de expediente, identificou a existência de três ou mais microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados no município, plenamente aptos a executar a demanda. Esse diagnóstico cumpre requisito objetivo estabelecido no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, que autoriza a exclusividade de participação de micro e pequenas empresas sempre que houver, no mínimo, três fornecedores locais ou regionais aptos. Com base nisso, e em observância ao Decreto Municipal nº 015/2025, que regulamenta a aplicação de cotas e exclusividades para micro e pequenas empresas no âmbito da Administração Pública Municipal, justifica-se a adoção da participação exclusiva local no presente certame.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por meio do Prejulgado nº 27, consolidou o entendimento de que a licitação pode restringir-se às empresas sediadas no âmbito local ou regional, desde que exista amparo legal e adequada motivação, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento econômico e social previstos no artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006. A presente contratação, portanto, busca materializar a função social da licitação, uma vez que o fortalecimento das empresas locais não apenas garante o cumprimento do princípio da eficiência administrativa, mas também promove impactos diretos sobre a geração de emprego, a manutenção da atividade comercial e a ampliação da arrecadação tributária municipal.

Ao priorizar a contratação de fornecedores sediados em Iporã, a Administração fomenta a geração de postos de trabalho, garantindo renda às famílias e reduzindo índices de desemprego, ao mesmo tempo em que contribui para o incremento da arrecadação tributária municipal. Ressalta-se que os tributos recolhidos dentro do município são revertidos em investimentos em saúde, educação, segurança e infraestrutura, ampliando a capacidade de atendimento do poder público e fortalecendo as políticas sociais. Assim, a decisão de privilegiar micro e pequenas empresas locais não se limita a atender apenas às exigências formais da legislação, mas representa instrumento estratégico de desenvolvimento econômico e social para toda a comunidade.

Outro ponto relevante diz respeito à redução de custos logísticos e à maior eficiência operacional. Empresas locais possuem maior facilidade de entrega e reposição, reduzindo significativamente os custos de transporte, os riscos de atrasos e avarias e os prazos de fornecimento, fatores que impactam diretamente a economicidade do processo. Em contratações públicas, a logística é elemento essencial, e quando simplificada pela proximidade geográfica, garante não apenas preços mais vantajosos, mas também maior segurança no abastecimento contínuo das secretarias municipais. Dessa forma, a exclusividade local reforça a busca pela proposta mais vantajosa, conforme exige o artigo 11 da Lei nº 14.133/2021, conjugando economicidade com eficiência administrativa.

A medida também dialoga com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade social, uma vez que a contratação de fornecedores locais reduz a emissão de poluentes decorrentes do transporte de mercadorias em longas distâncias,

contribui para a diminuição da pegada de carbono institucional e valoriza empreendedores que empregam mão de obra local. Essa prática fortalece o consumo consciente na Administração Pública, estimula cadeias curtas de suprimento e promove maior inclusão social, especialmente em municípios de menor porte como Iporã, onde a economia local depende em grande parte do fortalecimento das pequenas empresas.

Sob a ótica jurídica, a decisão encontra respaldo não apenas na Lei Complementar nº 123/2006, mas também na Lei nº 14.133/2021, que, em seu artigo 5º, elenca o desenvolvimento nacional sustentável como princípio fundamental das contratações públicas. A conjugação desses diplomas com o Decreto Municipal nº 015/2025 garante segurança jurídica ao procedimento, afastando qualquer risco de violação aos princípios da legalidade e da isonomia, uma vez que a exclusividade se limita às empresas de pequeno porte locais, em consonância com a legislação federal e com o entendimento jurisprudencial consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Diante de todo o exposto, verifica-se que a realização da licitação com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em Iporã/PR é medida juridicamente possível, economicamente vantajosa e socialmente desejável. A decisão fortalece a economia local, estimula o empreendedorismo, amplia a arrecadação tributária, promove sustentabilidade ambiental e garante maior eficiência administrativa. Por essas razões, justifica-se plenamente a adoção da exclusividade local no presente certame, em estrita observância aos princípios constitucionais da eficiência, da função social, da economicidade e do desenvolvimento sustentável, reafirmando o compromisso da Administração Municipal com a valorização da economia de Iporã e com a promoção do bem-estar coletivo de sua população.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores enquadrados como MEI/ME/EPP sediadas no Município de Iporã/PR, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, foram anexados alguns Cadastros de Fornecedores do Município de Iporã/PR e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

3. **D ALVES RANDOLFO, CNPJ Nº 46.835.192/0001-57**
4. **SCHIMITT & LANGARO LTDA, CNPJ Nº 01.676.893/0001-52.**
5. **MARIA LUIZA TOMAZINI - ME, CNPJ Nº 03.634.419/0001-93.**

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município mais de 03 empresas capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL, solicita-se que seja permitida a participação **EXCLUSIVAMENTE** das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Art. 2, da Decreto Municipal nº 015/2025 e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

## **17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA**

Não há.

## **18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO**

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

## **19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO**

19.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

19.2 As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, quando cabível, o uso de mensagem eletrônica, com confirmação de recebimento, para fins de comunicação oficial.

19.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou por seus respectivos substitutos, devidamente nomeados pela Administração.

## **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, caso este seja superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia será prestada com o objetivo de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrangerá a realização de manutenção corretiva dos bens, que poderá ser executada diretamente pela contratada ou, quando aplicável, por meio de assistência técnica autorizada, observando-se as normas técnicas pertinentes ao objeto contratado.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de falhas ou defeitos apresentados pelos bens, compreendendo substituição de peças, realização de ajustes, reparos e correções necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, originais de fábrica, e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais do equipamento.

Uma vez notificada, a contratada deverá realizar o reparo ou a substituição do bem com vício ou defeito no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da retirada do equipamento das dependências da Administração, seja pela própria contratada ou por assistência técnica autorizada.

O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela contratada, com a devida justificativa, e aceito formalmente pelo contratante.

Na hipótese de prorrogação do prazo de reparo, a contratada deverá disponibilizar, em caráter provisório, um equipamento equivalente ou de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para assegurar a continuidade dos serviços da Administração durante o período de manutenção.

Caso transcorrido o prazo de reparo ou substituição sem atendimento à solicitação do contratante, ou na ausência de justificativa formal pela contratada, a Administração estará autorizada a contratar terceiros para executar os reparos ou substituições necessárias, podendo exigir da contratada o reembolso integral dos custos correspondentes, sem prejuízo da manutenção das obrigações contratuais, inclusive da garantia.

Todos os custos com transporte dos equipamentos durante o período de vigência da garantia, inclusive em caso de retirada para reparo ou substituição, correrão por conta exclusiva da contratada.

A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e é desvinculada da vigência contratual, podendo gerar a aplicação de penalidades específicas em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o término do contrato principal.

## **20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

## **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 119, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 119, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 19 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 015/2025.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

### 23. DADOS DO PROCESSO

**Área Requisitante: Secretaria de Gestão da Administração.**

**Objeto: ausência de fornecimento contínuo, adequado e regular de materiais de expediente essenciais para o funcionamento da administração pública do município de Iporã-PR.**

### 24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A administração pública municipal, para cumprir suas atribuições constitucionais e legais perante a sociedade, depende de uma estrutura administrativa organizada e capaz de atender com agilidade as demandas cotidianas. Dentro dessa estrutura, o fornecimento contínuo e adequado de material de expediente é elemento fundamental, uma vez que tais insumos representam a base operacional que possibilita o funcionamento regular dos setores administrativos. Sem esses recursos básicos, torna-se inviável a tramitação de processos, a elaboração de relatórios, a comunicação interna e externa e a execução de todas as rotinas que sustentam a atividade pública.

A ausência de materiais de expediente compromete diretamente a produtividade, a organização e a capacidade de resposta da gestão, refletindo-se em prejuízos tanto para a máquina administrativa quanto para a população usuária dos serviços públicos. Em um contexto de crescente demanda por transparência, celeridade e eficiência, a carência desses insumos pode ocasionar atrasos, falhas documentais e dificuldades no acompanhamento de processos, criando um cenário de ineficiência que se contrapõe aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Outro aspecto que reforça a necessidade desta contratação é o caráter multifuncional e abrangente dos materiais de expediente, que atendem simultaneamente a todas as secretarias municipais, garantindo suporte às atividades de educação, saúde, assistência social, gestão administrativa, planejamento, obras e demais áreas estratégicas. Dessa forma, a contratação não tem finalidade restrita a um setor específico, mas destina-se a assegurar o funcionamento integrado da administração, permitindo que cada secretaria disponha dos recursos necessários para desempenhar suas funções de forma plena.

Além disso, é relevante destacar que a demanda por tais materiais é contínua e recorrente, variando conforme as necessidades de cada unidade administrativa. Por esse motivo, a contratação por meio de pregão eletrônico, na modalidade registro de preços, apresenta-se como medida indispensável, uma vez que possibilita o fornecimento gradativo e conforme a necessidade real de cada secretaria, evitando tanto a falta quanto o excesso de materiais. Essa estratégia garante melhor gestão dos recursos públicos, assegurando aquisições planejadas e compatíveis com as demandas efetivamente existentes.

### 25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de materiais de expediente deve atender a requisitos que assegurem transparência, eficiência e legalidade no processo, garantindo que a administração municipal disponha de insumos essenciais ao funcionamento de suas secretarias. Para tanto, a

empresa contratada deverá estar regularmente constituída e em conformidade com suas obrigações jurídicas, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, apresentando as certidões exigidas em lei.

No aspecto técnico, é necessário que a empresa comprove experiência prévia no fornecimento de materiais de expediente, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos ou entidades privadas. Essa exigência visa garantir que os produtos entregues possuam a qualidade e a durabilidade adequadas ao uso cotidiano, reduzindo riscos de fornecimento de itens incompatíveis ou de baixa confiabilidade.

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias, sem imposição de quantitativos mínimos, sendo realizada no prazo máximo de três dias após cada solicitação. Cabe à contratada assegurar a logística necessária para o transporte, acondicionamento e descarregamento dos produtos diretamente no município de Iporã-PR, sem ônus adicional para a administração pública.

Por fim, os materiais fornecidos deverão ser novos, originais e em perfeito estado de conservação, atendendo às especificações descritas no termo de referência. A contratada deverá manter sua regularidade jurídica e fiscal durante toda a vigência contratual, garantindo segurança jurídica e qualidade no fornecimento. Esses requisitos asseguram que a contratação ocorra de forma eficiente e vantajosa, promovendo a continuidade das atividades administrativas municipais.

## **26. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa das quantidades de materiais de expediente a serem adquiridos foi realizada a partir de um levantamento criterioso das demandas apresentadas pelas secretarias que compõem a administração pública municipal. Esse levantamento considerou o histórico de consumo dos últimos exercícios, os registros de solicitações formais encaminhadas pelos setores e as necessidades operacionais projetadas para o período de vigência contratual. Dessa forma, buscou-se mensurar com maior precisão os itens indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, respeitando o princípio da eficiência e da economicidade na gestão dos recursos públicos.

A metodologia aplicada partiu da coleta de informações junto aos responsáveis por cada unidade administrativa, os quais apresentaram relatórios de utilização de materiais de expediente, contendo dados sobre frequência de uso, variações sazonais de consumo e demandas específicas de acordo com a natureza de cada secretaria. Essa sistemática permitiu identificar padrões de utilização e prever quantitativos suficientes para atender ao funcionamento regular da máquina pública, evitando tanto a insuficiência de insumos quanto a aquisição excessiva que possa gerar desperdícios ou imobilização de recursos financeiros.

Também foram considerados fatores de crescimento da demanda administrativa, como a ampliação de serviços, a implementação de novos programas e a necessidade de suporte documental decorrente de exigências legais e institucionais. A inclusão desses elementos garante que a estimativa não se limite apenas ao histórico, mas incorpore perspectivas de expansão ou readequação das atividades da gestão municipal.

Portanto, a estimativa das quantidades foi construída a partir de um processo integrado de análise de consumo anterior, consulta aos setores demandantes e projeções futuras de utilização, garantindo equilíbrio entre a suficiência do abastecimento e a racionalidade na aplicação dos recursos públicos. Essa metodologia assegura que o município disponha de insumos necessários de forma contínua, eficiente e ajustada às reais necessidades administrativas, evitando improvisos e preservando a economicidade e a transparência do processo de contratação.

## **27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento

Registro de Preços

Dispensa de Licitação  Eletrônica  Física  Emergencial

Inexigibilidade

Outros: \_\_\_\_\_

## **28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

## **29. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

## **30. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado constitui etapa essencial para a análise das alternativas disponíveis à administração pública com vistas a suprir a necessidade de fornecimento de materiais de expediente. Essa análise deve considerar diferentes soluções capazes de atender ao problema identificado, ponderando-se os aspectos de economicidade, eficiência, praticidade e segurança jurídica, de forma a fundamentar a escolha da modalidade de contratação mais adequada ao interesse público.

Uma primeira solução que poderia ser considerada seria a realização de aquisições emergenciais, por meio de dispensa de licitação em razão da urgência. Essa alternativa, entretanto, não se mostra viável como medida permanente, pois tende a gerar custos mais elevados, reduz a competitividade entre fornecedores e pode comprometer a transparência do processo. As compras emergenciais devem ser restritas a situações excepcionais e não podem constituir prática administrativa habitual, sob pena de afrontar os princípios da economicidade e da isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021.

Outra solução possível seria a centralização das aquisições em grandes lotes, com entrega única de todos os itens necessários para o período de vigência. Embora essa estratégia possa garantir a disponibilidade imediata de materiais, ela se revela pouco eficiente, uma vez que exige elevado desembolso financeiro inicial, demanda espaço físico adequado para armazenamento e aumenta o risco de perdas e desperdícios. Além disso, a concentração da contratação em um único momento pode afastar potenciais fornecedores de menor porte, reduzindo a competitividade e a possibilidade de fomento à economia regional.

Também se poderia cogitar a adesão a atas de registro de preços de outros entes federados, como forma de aproveitar contratações já realizadas. Essa solução apresenta como vantagem a economia de tempo e de recursos administrativos na fase de licitação, além de permitir que o município adquira insumos em condições já pactuadas. Contudo, a adesão a atas de terceiros muitas vezes não contempla a totalidade das especificações necessárias, pode limitar o controle sobre os prazos de entrega e nem sempre garante a participação de fornecedores locais, o que fragiliza a política de fomento econômico regional.

Diante da análise dessas alternativas, a solução que melhor atende ao interesse público é a realização de pregão eletrônico, na forma de registro de preços, com possibilidade de aquisição parcelada conforme a demanda das secretarias municipais. Essa escolha possibilita ampla participação de fornecedores, promove a competitividade, assegura economicidade ao processo e garante maior flexibilidade na reposição dos materiais ao longo do período contratual. Além disso, a sistemática de registro de preços permite que as aquisições sejam feitas gradualmente, de acordo com a real necessidade da administração, evitando desperdícios, otimizando recursos e garantindo abastecimento contínuo.

Portanto, a contratação por pregão eletrônico com registro de preços mostra-se a alternativa mais vantajosa e eficiente, equilibrando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, ao mesmo tempo em que atende plenamente às necessidades operacionais da administração municipal e contribui para o fortalecimento do comércio local.

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

A solução identificada para atender à necessidade da administração municipal consiste na contratação, por meio de pregão eletrônico na forma de registro de preços, de empresa

especializada no fornecimento de materiais de expediente destinados às diversas secretarias do município de Iporã-PR. Essa sistemática foi escolhida por garantir economicidade, ampla competitividade entre fornecedores e, ao mesmo tempo, flexibilidade para que as aquisições ocorram de forma parcelada, em conformidade com a demanda real de cada unidade administrativa, evitando excessos de estoque ou falta de insumos indispensáveis.

O modelo adotado possibilita que cada secretaria realize suas requisições de acordo com as necessidades específicas, sem a imposição de quantitativos mínimos de compra, assegurando a eficiência na aplicação dos recursos públicos. A entrega deverá ocorrer em prazo reduzido, previamente estabelecido, permitindo que os materiais estejam disponíveis em tempo hábil para a continuidade das atividades administrativas. Dessa forma, a solução garante maior controle logístico, agilidade no atendimento das solicitações e padronização dos produtos a serem utilizados em toda a estrutura organizacional do município.

Outro aspecto central da solução é o fortalecimento da transparência e da segurança jurídica do processo licitatório, uma vez que o pregão eletrônico amplia a participação de fornecedores de diferentes localidades e assegura maior publicidade às etapas do certame. A utilização do registro de preços, por sua vez, confere ao município um instrumento dinâmico de gestão, que viabiliza a reposição de materiais essenciais de forma contínua ao longo da vigência da ata, reduzindo riscos de desabastecimento e assegurando a manutenção da produtividade administrativa.

Por fim, a solução concebida contribui não apenas para o atendimento direto das demandas operacionais da administração pública, mas também para o fortalecimento da economia regional, ao incentivar a participação de empresas locais que estejam aptas a cumprir as exigências do edital. Assim, a solução como um todo se caracteriza pela integração entre eficiência administrativa, racionalidade de custos, segurança jurídica e desenvolvimento socioeconômico, garantindo que o município disponha de insumos indispensáveis para o bom funcionamento de sua gestão.

### **32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Devido à natureza do objeto, optou-se pelo parcelamento, sendo que o processo será realizado por item.

### **33. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a implementação da presente contratação, espera-se alcançar resultados concretos voltados à melhoria da eficiência administrativa e ao fortalecimento da gestão pública municipal. O primeiro resultado pretendido consiste em garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente, permitindo que todas as secretarias disponham dos insumos indispensáveis para o desempenho regular de suas atividades. Dessa forma, será assegurada a manutenção da produtividade e da organização dos processos internos, evitando atrasos, descontinuidade de serviços ou prejuízos à população em razão da ausência de recursos básicos.

Outro resultado esperado está relacionado à economicidade, uma vez que o modelo de contratação adotado por meio de pregão eletrônico e registro de preços possibilita maior competitividade entre fornecedores, resultando em melhores condições de preço e qualidade. Além disso, o sistema de fornecimento parcelado conforme a demanda de cada secretaria evita a formação de estoques desnecessários, reduz custos de armazenagem e minimiza riscos de perdas e desperdícios, garantindo racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Espera-se ainda que a contratação contribua para a padronização e qualidade dos materiais utilizados em toda a estrutura administrativa. A disponibilização de produtos novos, em conformidade com as especificações técnicas do termo de referência, assegura maior confiabilidade no desempenho das tarefas cotidianas, refletindo diretamente na eficiência do trabalho dos servidores municipais. Com isso, o município poderá oferecer serviços mais céleres e organizados à população, em consonância com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Por fim, um resultado adicional a ser alcançado diz respeito ao fortalecimento da economia local e regional. A participação de fornecedores estabelecidos no município e em sua área de influência fomenta a geração de emprego e renda, além de contribuir para a circulação de recursos na economia local. Dessa forma, a contratação, além de cumprir sua finalidade administrativa imediata, também atua como instrumento indutor de desenvolvimento socioeconômico, alinhando-se às políticas públicas de incentivo ao comércio regional.

Assim, os resultados pretendidos com a contratação vão além do simples fornecimento de materiais, alcançando benefícios estruturais que asseguram eficiência administrativa, transparência nos processos, redução de custos, melhoria da qualidade dos serviços públicos e fortalecimento da economia regional, em perfeita consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

#### **34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

A primeira medida a ser observada consiste na verificação da manutenção da habilitação da empresa vencedora. Isso inclui a conferência atualizada de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, de modo a assegurar que a situação apresentada durante a fase de habilitação permaneça válida no momento da formalização do contrato. Essa providência é indispensável para resguardar o município de contratações com fornecedores em situação irregular, que possam comprometer a legalidade do ajuste.

Em seguida, deve-se exigir da contratada a apresentação da proposta final devidamente adequada ao resultado do certame, contendo as especificações definitivas dos materiais a serem fornecidos, os prazos de entrega pactuados e as condições comerciais acordadas. Essa etapa garante que não haja divergências entre a proposta apresentada no processo licitatório e o conteúdo que integrará o contrato, assegurando alinhamento entre as partes.

Também é necessário que a administração promova a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, atribuindo-lhes responsabilidades específicas quanto ao acompanhamento da execução, ao recebimento dos materiais e à verificação da conformidade dos produtos entregues. A nomeação de tais agentes antes da assinatura contratual assegura a imediata fiscalização desde o início da execução, prevenindo falhas e fortalecendo o controle interno.

Adicionalmente, cabe à contratada comprovar, quando aplicável, a apresentação das garantias previstas no edital, que podem envolver caução, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021. Essa exigência funciona como mecanismo de proteção ao erário, reduzindo riscos de inadimplemento e assegurando que a administração possa ser ressarcida em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

Por fim, a minuta do contrato deve ser cuidadosamente conferida e aprovada pela assessoria jurídica do município, assegurando conformidade com a legislação vigente, com o edital do certame e com a proposta vencedora. Esse exame jurídico prévio é essencial para a mitigação de riscos legais e para a garantia da validade e eficácia do contrato a ser firmado.

#### **35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

A contratação ora em análise, destinada ao fornecimento de materiais de expediente para as secretarias municipais, possui natureza autônoma, não estando vinculada diretamente a outras contratações específicas. Trata-se de aquisição de bens de consumo de uso administrativo, que são essenciais para o funcionamento ordinário da máquina pública, mas que não dependem de outros objetos contratuais para a sua efetiva execução. Dessa forma, não se vislumbra a necessidade de celebração simultânea de contratos interdependentes que condicionem a entrega ou a utilização dos materiais a outros processos de aquisição.

#### **36. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação para fornecimento de materiais de expediente, embora de baixo impacto ambiental direto, envolve efeitos relevantes relacionados à produção, ao consumo e ao descarte desses insumos. A utilização de papel, plásticos, tintas e embalagens representa consumo de recursos naturais e geração de resíduos sólidos, o que exige da administração pública atenção para mitigar tais consequências e alinhar a contratação ao princípio do desenvolvimento sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021.

Durante o uso, a produção de resíduos provenientes de papel e plásticos é significativa, podendo sobrecarregar o sistema de coleta e destinação final caso não haja gestão adequada. Por isso, recomenda-se incentivar a digitalização de processos, a adoção de práticas de reutilização de insumos e a implementação de coleta seletiva nos órgãos públicos, como forma de reduzir desperdícios e promover a conscientização ambiental entre servidores.

Além disso, a logística de entrega dos produtos pode impactar o meio ambiente pelo consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes. Nesse sentido, fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como uso de embalagens recicláveis, rotas de transporte otimizadas e veículos em boas condições, devem ser valorizados. Assim, o município não apenas garante o abastecimento necessário, mas também atua como agente indutor de responsabilidade socioambiental, promovendo equilíbrio entre eficiência administrativa e preservação ambiental.

#### **37. MAPA DE RISCO**

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
<b>Atraso na entrega dos materiais</b>	Média	Alto	Prejuízo ao funcionamento das secretarias, comprometendo a continuidade dos serviços administrativos	Exigir prazos de entrega reduzidos no edital; verificar capacidade logística do fornecedor; aplicar penalidades contratuais em caso de descumprimento	Acionar a contratada imediatamente; aplicar sanções previstas em contrato; utilizar outros fornecedores da ata de registro de preços, se houver
<b>Fornecimento de materiais fora das especificações</b>	Baixa	Alto	Utilização de insumos inadequados, redução da qualidade do trabalho e insatisfação dos setores requisitantes	Detalhar com precisão as especificações no termo de referência; exigir amostras quando necessário; comprovação de capacidade técnica	Recusar os materiais não conformes; exigir substituição imediata sem custos adicionais; aplicar penalidades
<b>Irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada durante a vigência</b>	Baixa	Médio	Risco de rescisão contratual, insegurança jurídica e paralisação do fornecimento	Exigir comprovação periódica de regularidade fiscal e trabalhista; manter monitoramento contínuo do cadastro da empresa	Notificar a contratada para regularização imediata; em caso de persistência, rescindir o contrato e convocar novo fornecedor habilitado
<b>Variação de preços no mercado durante a vigência da ata</b>	Média	Médio	Desequilíbrio econômico-financeiro, risco de desinteresse do fornecedor e interrupção no fornecimento	Realizar estimativa de preços atualizada e fundamentada; prever cláusulas de reajuste ou repactuação nos termos da lei	Avaliar pedidos de revisão ou repactuação; renegociar condições; acionar o próximo fornecedor da ata em caso de inviabilidade

ANEXO – II  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 075/2025**

**MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA**  
**(uso obrigatório por todas as licitantes)**  
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 075/2025 em epígrafe que tem por objeto a Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

**Informar Valor total R\$...**

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_

Agencia: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

**Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.**

Local, (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 075/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de **Iporã**, Estado do Paraná

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 075/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**\*)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **075/2025** do Município de **Iporã**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **075/2025**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **075/2025** do Município de **Iporã**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara 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 da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer,

dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

**15)** Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ()**

**16)** Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

**17)** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

**ANEXO – IV**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 075/2025**

**MUNICÍPIO DE Iporã**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 075/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. DO OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente contrato é Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qty.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

**2. DO FORNECIMENTO**

- 2.1. O Fornecimento dar-se-á **DE FORMA PARCELADA, SEM FATURAMENTO MINIMO..**
- 2.2. Deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três) dias, contados da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de demandante, via e-mail, a entrega deverá acontecer no local onde for solicitado pela secretaria demandante. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.;
- 2.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a logística de transporte para a entrega dos itens solicitados.
- 2.4 Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho
- 2.5. Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, transportes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;
- 2.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 2.7. O Município de Iporã-PR não se obriga a adquirir a quantidade total prevista no edital.
- 2.8. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme legislação vigente.
- 2.9. O Licitante vencedor se obriga a fornecer produto de boa qualidade, de acordo com as normas pertinentes em vigor;
- 2.10. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo contratual, obrigando-se a realizá-lo novamente no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito.

- 2.11. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação do produto.

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 2.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

### **3. DA VIGÊNCIA:**

- 3.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.12. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 4.11. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

### **6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 6.11. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$ ... (...).
- 6.12. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.14. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
- 6.14.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
- 6.14.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, 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.
- 6.16. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.17. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **7. REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.11. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.13. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.14. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a

diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.16. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.18. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.19. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

## 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.11. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.11. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
- 9.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.11.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.11.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.11.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 9.12.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.12.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - 9.12.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
  - 9.12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 9.12.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 9.12.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - 9.12.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 9.12.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 9.12.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - 9.12.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
  - 9.12.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
  - 9.12.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  - 9.12.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
  - 9.12.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
  - 9.12.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
  - 9.12.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 9.12.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 9.12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.12.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.12.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.12.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.12.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.12.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 10.11. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.12. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
  - 10.12.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
  - 10.12.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
  - 10.12.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
  - 10.12.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
  - 10.12.5. Manter controles adequados e efetivos do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
  - 10.12.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
  - 10.12.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 10.13. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
  - 10.13.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
  - 10.13.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
  - 10.13.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
  - 10.13.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo

- I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.14. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.
- 10.15. Para efeitos, **os fiscais do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxx**.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.11. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.12. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - Multa:**
    - moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
      - O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
    - compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.13. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.14. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.14.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.14.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.14.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 11.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.16. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.16.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.16.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.16.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.16.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 11.16.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.21. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):**

- 12.11. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.11.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
  - 12.11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
  - 12.11.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.12. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.12.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
  - 12.12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
    - 12.12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

- 12.13. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.13.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 12.13.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 12.13.3. Indenizações e multas.
- 12.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 13. DA GARANTIA DO PRODUTO:

13.1. A garantia na aquisição de material de expediente para a administração pública do município de Iporã-PR tem como objetivo assegurar que os produtos adquiridos atendam plenamente às especificações do edital e cumpram os requisitos de qualidade e durabilidade necessários para suprir as demandas das secretarias municipais. A empresa contratada deve garantir que os itens entregues sejam novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e dentro do prazo de validade, quando aplicável. Além disso, os produtos devem atender rigorosamente às especificações contidas no edital, conforme descrições técnicas e marcas ofertadas na proposta vencedora, bem como estar devidamente embalados e protegidos para evitar avarias durante o transporte e armazenamento.

13.2. Caso algum item entregue apresente defeitos de fabricação, divergência em relação ao solicitado ou esteja em desacordo com as especificações exigidas, a empresa fornecedora será notificada e deverá providenciar a substituição no prazo máximo estipulado no contrato, sem ônus adicional para o município. Para isso, o prazo para a solicitação de substituição de produtos defeituosos ou inadequados será de até 10 (dez) dias após a entrega dos materiais, e a substituição deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal da administração pública, salvo prazos distintos definidos no contrato. Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, incluindo advertências, multas ou até mesmo a rescisão contratual.

13.3. A administração municipal, por meio do setor responsável, deve realizar a conferência dos produtos entregues, verificando conformidade, quantidades e integridade dos materiais antes do aceite definitivo, registrando eventuais ocorrências para notificação da empresa fornecedora, caso necessário. Com essas diretrizes, busca-se garantir que a compra de material de expediente atenda plenamente às necessidades das secretarias do município de Iporã-PR, assegurando qualidade, eficiência e conformidade com as normas vigentes

### 14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.11. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

### 15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.11. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.12. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.13. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.14. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.15. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.16. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.17. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.18.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Iporã**.

#### **16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

**16.11.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

#### **17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- 17.11.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.12.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.13.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.14.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.15.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.16.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.17.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.18.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.19.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.20.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.20.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.21.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.22.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.11.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

**18.11.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas

deste contrato, sem prévio e expreso consentimento do CONTRATANTE.

**18.11.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

**18.11.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**18.11.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. DAS ALTERAÇÕES:**

**19.11.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.12.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

#### **20. DA SUCESSÃO E DO FORO:**

**20.11.** Fica eleito o foro da Comarca de **XXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**XXXXXXX** - PR, ... de ... de 2024.

**Prefeito Municipal**

**Sócio Administrador**

**Testemunhas:**

- 1.
- 2.

**\* Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente. o vigente.**

**ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

O(A)..... (entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../202....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de 127/2025 especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O Fornecimento dar-se-á **DE FORMA PARCELADA, SEM FATURAMENTO MINIMO**..
- 11.2. Deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três) dias, contados da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de demandante, via e-mail, a entrega deverá acontecer no local onde for solicitado pela secretaria demandante. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.;
- 11.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a logística de transporte para a entrega dos itens solicitados.
- 11.4. Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho
- 11.5. Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, transportes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;
- 11.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.7. O Município de Iporã-PR não se obriga a adquirir a quantidade total prevista no edital.
- 11.8. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos

ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme legislação vigente.

- 11.9. O Licitante vencedor se obriga a fornecer produto de boa qualidade, de acordo com as normas pertinentes em vigor;
- 11.10. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo contratual, obrigando-se a realizá-lo novamente no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito.
- 11.11. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação do produto.

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

#### **12. CONDIÇÕES GERAIS**

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

