MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Memorando nº 102/2025 São Jorge D'Oeste, 03 de setembro de 2025

DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Para: FASE EXTERNA
Departamento de Administração
Divisão de Licitações

Assunto: PREGÃO ELETRÔNICO, para formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos espaços públicos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO.

Valor Global: **R$ 316.283,11 (Trezentos e dezesseis mil e duzentos e oitenta e três reais e onze centavos).**

GELSON COELHO DO ROSÁRIO, prefeito do município de São Jorge D'Oeste, no uso de suas atribuições legais, previstas no Art. 145, inciso VI do Decreto nº 3.927/2023, DECIDE:

1. Aprovar os documentos elaborados na fase de planejamento, referentes a este processo de Pregão Eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos espaços públicos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

2. Também foi apresentado informativo de impacto orçamentário, atestando que a presente despesa possui adequação à Lei Orçamentária para o exercício de 2025, além de ser compatível com o Plano Plurianual 2022/2025.

3. Determinar a tramitação do processo pelos setores competentes em especial ao departamento de Licitações para que proceda com os trâmites internos.

4. Encaminhe-se ao Setor de Compras e Licitações para as providências imediatas.

GELSON COELHO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ, 05/09/2025

DE: **Divisão de Licitações**
PARA: **Assessoria Jurídica**

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação nº. **xxx/2025**, **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO** e respectiva minuta do contrato, para os fins previsto no parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Franciela Carletto Wulff
Divisão de Licitações

Assessor Jurídico

Recebi neste data 08/09/25.

Jean de Souza Silva
Advogado
OAB/PR 101.860

MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025

E D I T A L

REGISTRO DE PREÇOS
(Processo nº XXX/2025)

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE DA REGIÃO SUDOESTE DO PARANÁ, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo n° xxx/2025, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM, destinada à REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR.**

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Compras.gov.br.

DATA: xx/xx/2025
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h00
SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: https://www.gov.br/compras/pt-br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial https://www.gov.br/compras/pt-br

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços, para, por demanda formulada por este MUNÍCÍPIO, as futuras contratações de **REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em**

outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Jorge D'Oeste responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta às empresas legalmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 156, III da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, bem como, tenham sido declaradas inidoneas para licitar ou contratar nos termos do artigo 156, IV, da Lei

14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de São Jorge D'Oeste, nos termos da Lei nº 14133/2021;

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.4.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes;

2.4.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de

constituição[1].

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo I).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 Prazo de entrega dos produtos de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da requisição de compras/empenho, conforme Termo de Referência.

3.4.2 Os prazos de que tratam o item 3.4.1 poderá ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

---

[1] A vedação se justifica tendo em vista que o objeto não é considerado de alta complexidade ou vulto.

3.7 A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

3.7.1 de condições de participação:

a) sobre ciência do edital;

b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

3.7.2 para fins de habilitação:

a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;

b) sobre inexistência de impedimento à habilitação

c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;

d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

3.7.3 de cumprimento da legislação trabalhista:

a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;

b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.8 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacao@pmsjorge.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

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

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

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **"ABERTO"**, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo pregoeiro.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

6.5.1 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 inexequível.

6.6 Durante a "etapa aberta" da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Durante a disputa, como medida excepcional, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletronica automática via sistema, e consequentemente a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa (Art. 120, §§4º e 5º, do Decreto Municipal 3927/2023).

6.8. Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo de real).

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DA REGIÃO SUDOESTE DO PARANÁ

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, bem como as previsões contidas no Decreto Municipal nº 4.257/2024.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 A presente licitação terá como critério de participação a limitação a empresas de âmbito regional, conforme autorizado pela legislação vigente, em especial pelo disposto no artigo 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Art. 9º, inciso II do Decreto Municipal nº 4.257/2024.

7.4 Tal previsão visa promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, fortalecendo as economias descentralizadas, incentivando a geração de emprego e renda, e estimulando a competitividade das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas na região.

7.5 Ao restringir a participação a empresas sediadas ou com atuação predominante na região, busca-se garantir que os recursos públicos investidos retornem à própria comunidade, dinamizando a economia local, promovendo a inclusão produtiva e favorecendo a sustentabilidade de pequenos empreendedores locais e regionais. Além disso, essa medida contribui para a redução de desigualdades regionais, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, da isonomia e do desenvolvimento sustentável.

7.6 Cumpre destacar que a limitação ora imposta não representa afronta ao caráter competitivo da licitação, mas sim um mecanismo legítimo de promoção de políticas públicas diferenciadas, conforme permitido pelo ordenamento jurídico, notadamente nos casos em que a contratação de empresas locais ou regionais representa maior eficiência econômica e social para a Administração Pública.

7.7 Dessa forma, justifica-se plenamente a adoção da restrição regional na presente

licitação, em observância à diretriz legal de fomento ao desenvolvimento regional e ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na LC nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 4.257/2024.

7.8 Diante disso, considerando a amplitude de possíveis fornecedores regionais e/ou locais, admite-se a aplicação do Decreto Municipal nº 4.257/2024, e por ele, restringir este certame, apenas entre as empresas sediadas, ou sua matriz ou filial, localizadas geograficamente na Região do Sudoeste do Paraná, conforme autoriza o inciso II do Art. 9º do mencionado Decreto.

7.9 Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 7.8, considera-se:

7.9.1 LOCAL: Município de São Jorge D'Oeste/PR;

7.9.2 Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE:

7.9.3 MUNICÍPIOS: Ampere, Barracão, Bela Vista da Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pato Branco, Pérola do Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel do Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, Saudade do Iguaçu, Sulina, Verê e Vitorino.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço **POR ITEM**.

8.3. 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 especificações deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.4.1 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. 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 7.2, 7.3, 8.2 e 8.3 deste edital.

8.6. 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.

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no artigo 60, da Lei 14.133/2021 (Artigo 127, §2º do Decreto 3927/2023).

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo IV do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao@pmsjorge.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.2 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro quando o prazo estabelecido não for suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.4 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de ficha técnica, catalogos, *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.5 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens 10.1.6 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas.

10.1.7 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.8 A proposta será desclassificada quando:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.8.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, devendo a licitante apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.
10.2.4 concluída a negociação se houver resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação;

10.2.5 Em sendo o caso, a apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem com o detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos encargos Sociais (ES), deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual

descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" ,"d" e "e" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

11.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.2.1 O Pregoeiro verificará ainda a qualificação do licitante como ME ou EPP sediada ma Região Sudoeste do Paraná.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

c. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

11.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante.

d. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

e. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

f. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

h. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.3 DECLARAÇOES:

a. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 3.7.2 deste edital.

b. Declaração unificada, conforme modelo contido no Anexo III.

c. Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 11.3.4, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

11.4 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.4.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.4.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.5 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.5.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.5.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Av. Iguaçu, 281, Centro São Jorge D'Oeste, Pr, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.6.1 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.

11.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema.

11.7.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@pmsjorge.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.7.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente

pelo Pregoeiro quando o prazo estabelecido não for suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.7.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.8 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.8.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.9 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

11.11 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.11.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.12 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a. identidade dos sócios;

b. atuação no mesmo ramo de atividades;

c. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.

e. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

f. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.12.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.12.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a. inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIII – DO RECURSO

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 10 (dez) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

13.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados a Prefeito para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Prefeito, quando houver recurso, e pelo Prefeito nos demais casos.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao PREFEITO.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação pela Diretora-Geral, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo

indicado no item 15.1.

15.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê- la assinada no prazo previsto no item 15.1.

15.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

15.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

15.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 15.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 Os registros se farão da seguinte forma:

15.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

15.3.2 No anexo da ARP:

15.3.2.1 Os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

15.3.2.2 Os preços e quantitativos das licitantes que mantiveram sua proposta original.

15.3.3 Para fins da ordem de classificação, as licitantes de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederão aqueles de que trata o subitem 15.3.2.2.

15.3.4 Se houver mais de uma licitante nas situações do subitem 15.3.2, serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

15.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em

seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2.

15.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

15.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

15.5 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

15.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

15.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 15.2.1 e 15.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X – Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI – Da Habilitação.

CAPÍTULO XVI – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

16.1.1. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite da quantidade original.

16.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por

igual período 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

16.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

CAPÍTULO XVII – DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

17.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

CAPÍTULO XVIII – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A Secretaria de Administração de Contratações do MUNICÍPIO será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, no art. 46.

18.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

18.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

18.4 Quando comprovada a hipótese acima o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 15.2 e 15.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CAPÍTULO XIX – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

19.1 Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostilamento, e aplicará a variação do índice

IPCA ou INPC, o que representar maior vantagem para a contratante. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado o mês de julho de 2025, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

19.2 A repactuação de preços também ocorrerá mediante apostilamento, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em, qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida em contrato.

19.3 O reequilíbrio dos preços registrados será realizado mediante a solicitação do fornecedor ou da administração, a qualquer tempo durante a vigência da ata, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante apostilamento, observando o disposto no inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

19.4 O pedido realizado pelo fornecedor para reequilíbrio de preços será analisado e respondido no prazo de 10 (dez) dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do aditivo.

19.5 A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de reequilíbrio de preço.

19.6 A execução do objeto ou a extinção da ata de registros de preços, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que ao reequilíbrio poderá ser concedido por meio de termo indenizatório.

CAPÍTULO XX – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

20.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

20.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

20.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

20.1.2.1 o fornecedor:

20.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no

processo licitatório;

20.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

20.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

20.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

20.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

20.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

20.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

20.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

CAPÍTULO XXI – DA NOTA DE EMPENHO

21.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 21.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 15.2.1, assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

21.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

21.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº / , constante do Processo nº XXXXXXXXXX, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

21.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

21.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 21.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

21.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 21.1, o recebimento da mesma.

21.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.

21.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXII – DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota

fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

22.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

22.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

22.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

22.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MUNICÍPIO, entre o término do prazo referido no item 22.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = i / 365 I = 6/ 100 / 365 I = 0,00016438
Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

22.6 Ainda os pagamentos estão submetidos as regras previstas no que couber aos artigos 159 e 160, do decreto Municipal 3927/2023.

CAPÍTULO XXIII – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

23.1 A contratada deverá realizar os serviços sem ônus para esta municipalidade, no local indicado na solicitação dos mesmos.

23.2 A contratada deverá **EXECUTAR** o serviço de atendimento no prazo máximo de **ATÉ 10 (dez) dias úteis**, seguindo as instruções do inciso X, do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, contados da ordem de fornecimento.

23.2.1 O(s) produto(s) será(ão) fornecido(s) em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, número do lote, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.

23.2.2 O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios sanitários e de segurança de modo a não afetar a sua identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso, a sua esterilidade.

23.3 O fornecedor beneficiário fornecerá o(s) produto(s) conforme a(s) marca(s) e especificação(ões) discriminada(s) em sua proposta, acompanhados de nota fiscal contendo os nomes, as marcas, os lotes de fabricação e seus respectivos quantitativos.

23.3.1 Por motivo de força maior e desde que seja do interesse do contratante, o fornecedor beneficiário poderá entregar um item cuja marca seja diferente daquela especificada na proposta. Essa poderá ser aceita pelo MUNICÍPIO após análise técnica.

23.3.2 Só será aceita a entrega de item de outra marca que comprove possuir o Certificado exigido no item 10.1.1.

23.3.3 Sob hipótese nenhuma, a troca de marca implicará em alteração do preço do item.

23.4 Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

I. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

II. Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

23.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

I. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a

substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;

II. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

23.7 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do gestor.

CAPÍTULO XXIV - DA FISCALIZAÇÃO

24.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

24.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXV – DA VIGÊNCIA, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
25.3 A Ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser renovada por igual período, restabelecendo ser saldo originário.

CAPÍTULO XXVI - DA RESCISÃO

26.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos. artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes; ou

III. determinada por decisão judicial.

26.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

26.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXVII – DAS PENALIDADES

27.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 e 21.1 caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

27.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 27.1.

27.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

27.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

27.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

27.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

27.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

27.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

27.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

27.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

27.4.4 Findo o prazo do subitem 27.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 27.3.1.1.

27.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 27.3 a 27.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Ata de Registro de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

27.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

27.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

27.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XXVIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

28.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@pmsjorge.pr.gov.br.

28.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

28.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a

Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

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

28.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@pmsjorge.pr.gov.br.

28.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XXIX - DO REGIME DE EXECUÇÃO

29.1 O fornecedor beneficiário deverá fornecer o objeto a ele adjudicado, nas quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO, após o recebimento da nota de empenho, que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

29.2 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

29.3 Caberá ao fornecedor beneficiário o recolhimento de materiais por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.

29.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelos e-mails administracao@pmsjorge.pr.gov.br ou compras@pmsjorge.pr.gov.br.

CAPÍTULO XXX - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

30.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;

d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

30.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

30.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços a terceiros.

30.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

30.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CAPÍTULO XXXI - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

31.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

31.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

31.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em

decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

31.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

31.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

31.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO XXXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

32.2 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços; e Anexo III – modelo de apresentação de proposta; ANEXO IV – Declaração Unificada.

32.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico https://www.pmsjorge.gov.br e https://www.gov.br/compras/pt-br.

32.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

32.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

32.6 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

32.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

32.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

32.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

CAPÍTULO XXXIII – DO FORO

33.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro São João, na cidade de São João, Paraná, com exclusão de qualquer outro.

São Jorge D'Oeste, xx de xxxx de 2025

GELSON COELHO DO ROSÁRIO
PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR Nº 132/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxx

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO, para formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

São Jorge D'Oeste, setembro de 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS
SECRETETÁRIA: CLAIR MARIANO DA COSTA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO FASE INTERNA: CLODOALDO BLANK

TERMO DE REFERÊNCIA – TR Nº 132/2025

CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

O Termo de Referência, é um documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 70, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação; ((inciso XXXII do Art. 6º do Decreto nº 3.927/2023).

O Termo de Referência, é o documento que define e esclarece com exatidão, o que realmente se pretende adquirir ou contratar. Traz a definição do objeto e outros elementos necessários à sua perfeita contratação e execução, de forma padronizada no rol de qualificação das informações.

O Termo de Referência é elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP), porém nos casos em que a legislação, permite a contratação sem a elaboração do ETP, o Termo de Referência deverá conter informações que originalmente estariam naquele documento ora dispensado, de modo, que possui uma padronização diferente da primeira e específica para casos de ausência do ETP.

Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência, que no caso do Município de São Jorge D'Oeste/PR, foram elaborados com base nos modelos da Advocacia-Geral União, e adotados com adequações.

No caso de não utilização do modelo, ou sofre alterações, a unidade requisitante deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos do processo.

Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares, a depender da temporalidade da contratação.

O Termo de Referência deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

Sua elaboração será em conformidade com o inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, regulamentado a nível Municipal pelos Arts. 69, 70, 71, e 72 do Decreto Municipal n° 3.927/2023, nos seguintes termos:
"A elaboração do TR é dispensada na hipótese dos incisos III e VIII do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas adesões a atas de registro de preços" (**caput** do Art. 72 do Decreto nº 3.927/2023).
"Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011" (**caput** do Art. 71 do Decreto nº 3.927/2023).
"Poderão ser elaborados modelos de TR instituídos pela Divisão de Compras, com o auxílio dos órgãos

de assessoramento jurídico, que conterão os elementos previstos no caput e deverão ser utilizados pelos órgãos e entidades" (**caput** do Art. 70 do Decreto nº 3.927/2023).
"Deverão ser registrados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:" (**caput** do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023).
*"I - **definição do objeto,** [...]"* (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *a* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 1** deste documento;
*"II – **fundamentação da contratação** [...]"* (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *b* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 2** deste documento;
*"III – **descrição da solução como um todo**, [...]"* (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *c* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 3** deste documento;
*"IV – **requisitos da contratação;**"* (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *d* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 4** deste documento;
*"V – **modelo de execução do execução do objeto**, [...]"* (inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *e* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 5** deste documento;
*"VI – **modelo de gestão do contrato**, [...]"* (inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *f* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 6** deste documento;
*"VII – **critérios de medição e de pagamentos;**"* (inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *g* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 7** deste documento;
*"VIII – **forma e critérios de seleção do fornecedor,**"* (inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *h* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 8** deste documento;
*"IX – **estimativas do valor da contratação**, [...]"* (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *i* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 9** deste documento;
*"X – **adequação orçamentária**, [...]"* (inciso XI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *j* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021) **seção 10** deste documento;

EMBASAMENTO LEGAL:
O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas, previstos no que couber e se aplicar no: Art. 2º, inciso II, Art. 5º, Art. 6º, Incisos X, XV, Art. 40, 41, 42, 43 e 44. At. 78, inciso IV, Artigos 82 a 85 da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 3.927/2023; e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 5ª Edição.
As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 132/2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

Órgão gestor:
Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, conforme os termos de Art. 192 do Decreto nº 3.927/2023.

Órgãos participantes:
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento e Turismo;
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos.
Secretaria Municipal Geral de Governo

Planejamento municipal:
Verifica-se que há consonância com o Plano de Contratação Anual, elaborado pela Administração Municipal para o ano de 2025, regulamentado no art. 30º do Decreto nº 3.927/23, publicado e disponível para consulta em: https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras/

Da dispensa de apresentação do ETP (Estudo Técnico Preliminar)
Verifica-se nos termos do inciso I do Art. 63 do Decreto nº 3.927/23, a obrigatoriedade da apresentação do ETP para a contratação em questão.

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência
Membros requisitantes:

- Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças, nomeado pelo Decreto nº 4496/2025, o Senhor Clair Mariano da Costa;
- O Agente de Contratação para a fase interna, o servidor efetivo, Clodoaldo Blank, nomeado pela Portaria nº 2865/2025.

SEÇÃO 1 – DEFINIÇÕES DO OBJETO (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *a* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021).

1. DO OBJETO

OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO, para formação de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

1.1 DA NATUREZA DO OBJETO

1.1.1 O objeto desta contratação é caracterizado como produto de natureza comum, conforme os termos do inciso VIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, e inciso XIII do Artigo 6º da Lei 14.133/2021: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
1.1.3 Os produtos, objetos desta contratação, são caracterizados como de uso contínuo, conforme os termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.2 DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo produtos de luxo, conforme Art. 41 do Decreto nº 3.927/2023, assim como no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, portanto, *não enfrentam as vedações de contratação dispostas no Art. 43 daquele decreto.*

1.3 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO QUANTITATIVO PRETENDIDO

1.3.1 Conforme o disposto no Inciso IV, Parágrafo 1º do Artigo 18, combinado com o inciso III do Artigo 40 da Lei 14.133/2021, as justificativas das quantidades a serem adquiridas foram enviadas pela Secretaria requisitante e estão disponíveis no processo, por meio dos memorandos: Sec. Assistência Social nº 54/2025; Divisão de engenharia nº 132/2025; Divisão de tributação nº 515/2025; e Sec. de Obras nº 27/2025, visando atender as demandas de todas as demais Secretarias Administrativas. A consolidação dos quantitativos e análises dos procedimentos anteriores estão descritas no ETP nº 76/2025.

1.3.2 O quantitativo estimado para esta contração apresenta-se conforme abaixo:

ITEM	CÓD EQUIP.	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD
	67143	Abraçadeira, material nylon, tipo: com ranhuras, comprimento total: 300 mm, largura: 4,80mm, pacote com 100 unidades.	PCTE	3
	64542	Alfinetes de cabeça niquelados, caixa 50 gramas	CX	80
	63762	Alfinetes para mapa Redondo Colorido 50 Unidades Formato: Redondo Diâmetro: 8mm Cor: Amarelo, Azul, Branco, Verde e Vermelho	CX	80
	65986	Almofada azul para carimbo nº 3 6,7 x 11,00cm, recarregável, com tampa plástica	UND	20
	65985	Almofada preta para carimbo nº 3 6,7 x 11,00cm, recarregável, com tampa plástica	UND	20
	60790	Apagador para quadro branco feltrado, com suporte para marcadores, dimensões: largura 5,5cm; comprimento 14,5cm; altura 3cm	UN	201
	67144	Apontador de lápis, de metal, com lâminas de aço carbono de alta qualidade, formatos ergonômicos, medindo aproximadamente 3,0cmx1,5cm, com o selo de segurança do Inmetro.	UN	100
	67145	Apontador de plástico sem reservatório, tipo escolar manual, tamanho pequeno. Forma retangular com lâmina de alta qualidade em aço inox.	UN	1.080
	66209	Argila para artesanato e trabalhos escolares, ideal para modelar artesanato e esculturas, material natural, sem aditivos químicos, embalagem de 1 kg.	KG	100
	67146	Argolas para chaveiro - caixa com 100 unidades.	CX	3

	42245	Balão colorido nº 7, embalagem com 50 unidades, nas cores azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, rosa escuro, rosa claro, preto, branco, amarelo, marrom, lilás, roxo.	PCTE	150
	67147	Balão colorido nº 7, embalagem com 50 unidades, nas cores cromadas rose, azul, dourado e prateado.	PCTE	20
	42246	Balão colorido nº 9, embalagem com 50 unidades, nas cores azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, rosa escuro, rosa claro, preto, branco, amarelo, marrom, lilás, roxo.	PCT	230
	67148	Balão colorido nº 9, embalagem com 50 unidades, sortido em tons pastéis.	PCTE	20
	65991	Barbante de algodão 8 fios colorido, acabamento superficial colorido grosso rolo com 700 metros, cores a serem definidas pela secretaria solicitante.	Rolo	100
	65992	Barbante de algodão 8 FIOS CRU, acabamento superficial cru grosso, rolo com 700 metros	Rolo	100
	59685	Bateria 393 – 1,55V para caneta eletrônica (cartela com 5 unidades)	Cartela	10
	63904	Bateria 7 amperes, compatível para Nobreak 600VA, 12V com garantia mínima de 1 ano.	UN	5
	57795	Bateria alcalina 09 volts. Deverá constar na embalagem os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante	UN	20
	59688	Bateria de lithium, em formato de botão 1,5V, cartela com 10 unidades. Indicada para uso em alarmes automotivos, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas e muito mais. os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante	Cartela	20
	64546	Bateria de lithium, em formato de botão 3V, cartela com 10 unidades indicada para uso em alarmes automotivos, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas e muito mais. os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante.	Cartela	20
	59690	Bateria para telefone sem fio compatível com o aparelho da marca intelbras	UN	10
	67149	Bloco adesivo de anotações 76x76mm, pacotes com 1 bloco, nas cores amarelo, azul, verde e rosa, com 100 folhas.	UN	110
	67150	Bloco adesivo de anotações medindo 38x51mm, gramatura 75g/m², pacote com 4 blocos, nas cores amarelo, azul, verde e rosa, com 50 folhas cada.	PCT	100
	64552	Bobina para calculadora 57mmx30m	UN	10
	65982	Bobina para plotter 75g, com dimensão de 610mm x 50m, cor branca, bobina para impressoras fotocopiadoras em papel de altíssima qualidade que garanta ótima impressão.	UN	20
	66213	Bolas de algodão 100% hidrófilo, pacote com 50g.	PCT	80
	67151	Borracha branca de apagar, tipo macia com 45mm, largura 23mm, altura 12mm.	UN	1.720
	67152	Caderneta de anotações com capa e contracapa e espiral com 100 folhas, tamanho 9,1cm x 14,1 cm.	UN	10
	60793	Caderno brochura (Aritmética), sem espiral - 40 folhas - 140 X 202 mm.	UN	250

	67153	Caderno brochura (caligrafia), sem espiral. Caderno brochura (caligrafia), sem espiral - 40 folhas - 140 x 202mm.	UN	100
	67154	Caderno brochura (desenho), sem espiral. Caderno brochura (desenho), sem espiral - 40 folhas - 140 x 202mm.	UN	200
	60794	Caderno brochura (linha), sem aspiral - 48 folhas - 140 x 202mm.	UN	500
	64555	Caderno capa dura costurado 140mm x 202mm - com 48 folhas.	UN	150
	60795	Caderno espiral capa dura colegial 8 matérias - 160 folhas - características técnicas: Formato: 179mm x 240mm, gramatura: 56g/m².	UN	50
	67155	Caderno universitário 10 matérias, 200 folhas no formato 200x275mm, capa dura, contém bolsa plástica, folhas pautadas, índice/separador de matérias, produto certificado. Gramatura 56g/m2. folhas inteiras em papel off- set.	UN	50
	57157	Caixa Arquivo Morto Papelão Ofício. Descrição: Caixa Forte Confeccionada mm papelão de 1deg Qualidade.Gramatura média de 428 G/M2. Dimensões: 340mm X 133mm X 240mm.	UN	540
	50903	Caixa de correspondência fixa. Especificações: caixa para correspondência tripla, feita em poliéster, fumê/transparente. Dimensões: A X L X C: 38 X 260 X 365mm (cada bandeja).	UN	10
	64557	Calculadora 8 dígitos dimensões: 15cm x 12cm, display 12 dígitos grandes, funções aritméticas básicas, sem desligamento automático. Utiliza 1 pilha AAA.	UN	35
	67187	**calculadora financeira** - modo de notacao polonesa reversa, algebrica, financeiro, estatistico, alimentada por bateria de litio.contendo recursos estatisticos: no minimo 130 funcoes, ate 10 digitos, incluidas, analise estatistica cumulativa, desvio padrao, media e media ponderada, regressao linear, projecao, coeficiente e correlacao.contendo recursos matematicos: potenciacao, raiz quadrada, quadrado, logaritmos naturais e exponencial, fracionarios, inteiros, inverso de um numero, fatorial, arredondamento. contendo administracao de dados e tempo: aritmetica de data. contendo recursos financeiros/de negocios: tvm (emprestimos, poupancas e arrendamento com opcao de compra), amortizacao, preco e rendimento de titulos,valor presente liquido (npv) e taxa de retorno interna (irr) em analise de fluxo de caixa baseada em registros,memoria com no minimo 30 fluxos de caixa,metodos de depreciacao sl, db, soyd, variacao percentual, percentual do total. marca de referencia ou similar: 12 c gold hp, truly tr12c ou similar.	UM	12
	67156	Caneta corretiva liquida 7 ml, ponta metálica, secagem rápida dimensões C x L x A 20 x 70 x 210mm	UN	90
	65978	Caneta esferográfica escrita média azul sextavada - com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio - com aprovação no INMETRO.	UN	5.000
	65980	Caneta esferográfica escrita média vermelha sextavada - com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio - com aprovação no INMETRO.	UN	1.500

	65979	Caneta esferográfica escrita média, preta, sextavada com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio com aprovação no INMETRO.	UN	2.750
	67157	Caneta marca texto alaranjada	UN	360
	67158	Caneta marca texto amarela	UN	300
	67159	Caneta marca texto azul	UN	300
	67160	Caneta marca texto rosa	UN	360
	67161	Caneta marca texto verde	UN	360
	67162	Caneta para retroprojetor 2mm, nas cores preta e azul.	UN	144
	67163	Canetas hidrográficas 850-com cores variadas, estojo com 12 unidades.	Estojo	40
	67164	Canetas hidrográficas espessura do traço de 3mm, estojo com 6 unidades.	Estojo	40
	67165	Canetas hidrográficas multicor, tinta atóxica, estojo com 12 unidades. Tinta à base de água dimensões C x L x A 13 x18 x1.5cm ponta de poliéster 4mm	Estojo	30
	33281	Canetas para escrever em CD.	UN	70
	67167	Canetinhas hidrocor, estojo com 12 cores.	Estojo	50
	67166	Canudo tradicional suco/refrigerante, medindo 21cm, pacote com 500 unidades.	PCT	50
	64565	Carregador de pilhas alcalinas (AA) e (AAA) em acordo com o novo padrão brasileiro de tomadas, aparelho que possibilite a carga de pilhas AA ou AAA no mesmo momento com tempo de recarga de apenas 12 horas, 110v ou 220v (bivolt), sem uso de cabos. garantia de um ano.	UN	5
	64566	Cartolina 50 x 60cm nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	1.300
	67168	Cartolina tamanho A4, na cor amarela, gramatura mínima 180g.	UN	2.000
	67169	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor AMARELA.	UN	3
	67170	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor AZUL.	UN	3
	67171	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor MAGENTA.	UN	3
	64262	Cartucho de tinta preta para Plotter HP Designjet T650.	UN	6
	67172	CLIPS GALVANIZADOS N° 1/0 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	80
	67173	Clips GALVANIZADOS N° 2/0 - caixa com 100 UNIDADES.	CX	200
	67174	CLIPS GALVANIZADOS N° 4/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	130
	67175	CLIPS GALVANIZADOS N° 8/0 - CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	100
	67176	CLIPS GALVANIZADOS Nº 10 - CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	20
	67177	CLIPS GALVANIZADOS Nº 6/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	100

	45777	Cola bastão 40g. Especificações cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enruga o papel devido ao sistema de bastão; Tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico, seguro para crianças.	UN	400
	66126	Cola branca de uso escolar secagem transparente embalagem 1 Kg.	KG	50
	67178	Cola branca de uso escolar, embalagem de 90g.	UN	1.320
	64568	Cola E.V.A e isopor transparente, embalagem 35g.	UN	155
	60804	Cola glitter, nas cores vermelho, ouro, verde, azul, prata, amarelo, embalagem 35g.	UN	205
	21849	Cola instantânea, embalagem 20gr.	UN	40
	67180	Cola instantânea, embalagem 5g.	UN	55
	62578	Cola silicone (refil), composição silicone cor incolor tipo bastão, diâmetro (grosso), embalagem de 1kg.	KG	45
	62577	Cola silicone (refil), composição silicone cor incolor tipo bastão, diâmetro (fino), embalagem de 1 kg.	KG	40
	67179	Corretivo líquido, embalagem 18ml, à base de água, secagem rápida.	UN	180
	64569	E.V.A 400mm x 600mm, nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	2.170
	64570	E.V.A com glitter 400mm x 600mm, nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	370
	67181	E.V.A emborrachado em placas 40 x 60cm, com 2mm de espessura, estampado de poá nas cores disponíveis.	UN	100
	67182	E.V.A emborrachado em placas 40 x 60cm, com 2mm de espessura, estampado floral nas cores e estampas disponíveis.	UN	100
	63777	Elástico branco nº 12 de alta qualidade, composição mínima de 69% poliéster 31 % elastodieno, embalagem com 10 metros x 7,0 milimetros.	UN	60
	63778	Elástico lastex com 10mx0,8mm, próprio para uso em artesanatos.	UN	60
	67183	Elástico para dinheiro nº 18 - pacote com 500 gramas.	PCTE	3
	60861	Envelope saco oficio com branca dimensões 114x229mm.	UN	200
	39327	Envelopes grandes A4, na cor branca, dimensões 229x324mm.	UN	200
	64571	Estilete retrátil largo profissional, lamina medindo 18mm, com corpo em resina termoplástica e metal.	UN	84
	67184	Estilete retrátil, lamina medindo 09mm, com corpo em plástico.	UN	50
	67185	Etiqueta tamanho A4, pacote com 100 folhas, cor branca.	PCTE	5
	60809	Extrator de grampos: para grampos 26/6, cromado, tipo alavanca, comprimento mínimo: 150mm.	UN	50
	67186	Feltro medindo 50 x 70cm, 180g/m^2, embalado em pacote individual, cores sortidas.	UN	50
	64593	Papel impressão, AMARELO material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100

	64594	Papel impressão, AZUL material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100
	64595	Papel impressão, BRANCO material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	500
	64596	Papel impressão, VERDE material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100

1.4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1.4.1 O LICITANTE, quando na apresentação da proposta, observará na formação dos preços propostos.

1.5 - PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.5.1 O **prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de 12 (doze) meses** contados da assinatura da Ata de Registro de preços, podendo, ao término, ser renovado, e no que concerne ao quantitativo, poderá ser renovado ao quantitativo original, ao prazo de vigência, poderá ser prorrogado por igual período até o limite decenal, nos termos dos Art. 84, Art. 107 e Art. 108 da Lei nº 14.133/2021.

1.6 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1.6.1 As alterações referentes aos Art. 124 e Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, estarão condicionadas a existência de regulamento a nível municipal, contemporâneo à solicitação para tais alterações, seguindo instruções do ACÓRDÃO 281/2015 PLENÁRIO TCE/PR.

1.7 - LOCAL DE ENTREGA

1.7.1 A entrega dos materiais deverá ser no almoxarifado central, localizado a Av. Santa Catarina, nº 697, centro, São Jorge D'Oeste, ou em outro local, ainda que nos limites do município, quando determinado pelo responsável daquele setor.

Deverá ser observado quando da entrega dos equipamentos, que ocorra entre às 7h30 e 11h30, ou então, das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

1.8 - DA ADOÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.8.1 Será adotado o SISTEMA DE REGISTRO PREÇOS – SRP, nos termos do Art. 190 e do Art. 192 do Decreto nº 3.927/2023, e no que couber, o que disciplina os Art. 82 ao 86 do Lei Nº 14.133/2021.

1.8.2 Quantidade mínima por requisição, definida pelo Secretário da pasta, não inferior e 1% do quantitativo por item.

1.8.3 A Administração informa do seu comprometimento com a quantidade mínima para os itens constante nesta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de modo que se compromete com 50% da quantidade total registrado**. Este dispositivo atende o disposto no inciso II do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

1.9 – DA DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

NÃO SERÁ DIVULGADA A IRP, amparado pelo §1º do Art 86 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a sua dispensa, mediante justificativa, a saber:

1.9.1 A Administração Municipal não dispõe de recursos para gerenciar a Ata de Registro de Preços, na hipótese de permissão à adesão por outros entes federados, nem como participantes, e nem

mesmo, na modalidade "carona".
1.9.2 Considera-se para esta contratação, a UASG nº 926478 (Município de São Jorge D'Oeste/PR) como a única contratante.
1.9.2.1 Justifica-se como única contratante, em função do Estudo Técnico Preliminar, considerar apenas os elementos da frota da referida UASG, para compor o quantitativo solicitado por este procedimento licitatório.

1.10 - DO PARCELAMENTO

1.10.1 Em razão do catálogo eletrônico de padronização para contratações (inciso II caput Artigo 19 da Lei 14.133/2023), que será utilizado conforme o Parágrafo 1º do Artigo 19 da Lei 14.133/2023 quando apresentar divergências ao descritivo apresentado neste Termo de Referência, prevalecerá o descritivo aqui especificado, isto porque, este é o que reflete as especificações técnicas admitidas pela Secretaria Requisitante.

1.10.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto: conforme ETP 61/2025 - A (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). As compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento. No caso desta licitação, não há o que considerar a regra do parcelamento, e os lances serão por item.

SEÇÃO 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *b* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A Prefeitura Municipal e toda a sua estrutura administrativa, pretende com esta contratação de empresa para fornecimento de Material de Expediente, através da iniciativa da Secretaria Municipal de Administração, Contabilidade Finanças, com competência atribuída pelo Art. 192 do Decreto Municipal nº 3.927/3023, justifica-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, em níveis aceitáveis.
2.1.2 Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO, a aquisição de Material de Expediente visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, e em
especial Unidades e Postos de Saúde e o Hospital Municipal, para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras.
2.1.3 Na Secretaria Municipal de Educação: A Aquisição de Material de Expediente tem por intuito de atender a demanda dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para manutenção das atividades administravas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos.
2.1.4 Ainda, na Secretaria Municipal de Assistência Social: A aquisição de Material de Expediente, que visa atender à demanda dos diversos setores da secretaria municipal de trabalho e promoção social e os serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal.
2.1.4.1 Constitui-se de produtos de consumo, que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, CRAS, CREAS, AEPETI, Habitação, entre outras.

2.1.5 As quantidades solicitadas estão de acordo com o consumo médio dos últimos anos, conforme análise realizadas no ETP nº 76/2025.
2.1.6 Importante destacar que em razão de falta de entrega e outros problemas enfrentados na execução o histórico de compras de alguns itens pode apresentar divergência pelo fato de não ter ocorrido entrega, ou de ter ocorrido, porém em quantidades diferentes da solicitada.
2.1.7 É imperativo que a Administração, oportunize as contratações necessárias e pertinentes à continuidade dos serviços públicos.
2.1.8 Nestas considerações, há a necessidade de a Administração Municipal, dispor de diversas contratações, para que a gestão dos serviços públicos, não enfrente situações de impossibilidade ou ainda de dificuldades operacionais, provocadas por falta de planejamento nas contratações públicas.
2.1.9 No Estudo Técnico Preliminar, na seção 4, subitem 4.4.1, apresenta análise dos históricos das contratações para os itens que compõe o objeto em questão, destaca-se que percebeu-se as semelhanças no quantitativo solicitado para este procedimento e nos procedimentos anteriores, em diligência durante o estudo técnico, fora justificado pelo responsável pelo almoxarifado da saúde e mantido quantitativo solicitado nos memorandos mencionados anteriormente.

2.1.9.1 É compreensível que a Secretaria, tome precauções quanto a possibilidade de falta de materiais de expediente, e solicite um procedimento novo, aumentando o quantitativo individual de alguns materiais.

2.1.9.2 Registra-se ainda, que trata-se de um Registro de Preços, ou seja, não obrigando a Contratante, adquirir a totalidade do quantitativo.

2.1.9.3 Ainda assim, a vigência desta Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, o que não implicará no comprometimento da expectativa criada para os futuros fornecedores.

2.2 DA JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMNTAR Nº 123/2006 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024 (PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL)
presente licitação terá como critério de participação a limitação a empresas de âmbito regional, conforme autorizado pela legislação vigente, em especial pelo disposto no artigo 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1 Tal previsão visa promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional (**caput** Art. 47 da Lei nº 123/2006), fortalecendo as economias descentralizadas, incentivando a geração de emprego e renda, e estimulando a competitividade das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas na região.

2.2.1.1 Ao restringir a participação a empresas sediadas ou com atuação predominante na região, busca-se garantir que os recursos públicos investidos retornem à própria comunidade, dinamizando a economia local, promovendo a inclusão produtiva e favorecendo a sustentabilidade de pequenos empreendedores locais e regionais. Além disso, essa medida contribui para a redução de desigualdades regionais, em consonância com os princípios constitucionais da eficiência, da isonomia e do desenvolvimento sustentável.

2.2.3 Cumpre destacar que a limitação ora imposta não representa afronta ao caráter competitivo da licitação, mas sim um mecanismo legítimo de promoção de políticas públicas diferenciadas, conforme permitido pelo ordenamento jurídico, notadamente nos casos em que a contratação de empresas locais ou regionais representa maior eficiência econômica e social para a Administração Pública.

2.2.4 Dessa forma, justifica-se plenamente a adoção da restrição regional na presente licitação, em observância à diretriz legal de fomento ao desenvolvimento regional e ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na LC nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 4.257/2024.

2.3 DA JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.257/2024 (PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL)

A presente licitação terá como critério de participação a limitação a empresas de âmbito regional, conforme autorizado pela legislação vigente, em especial pelo Art. 9º, inciso II do Decreto Municipal nº 4.257/2024.

2.3.1 Nos termos do inciso II do Art. 9º, do Decreto 4.297/2024 que regulamenta as contratações públicas a nível municipal, reforça-se a condição de promover licitações com certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas no âmbito local e regional.

2.3.1.1 Justifica-se a adoção deste critério seletivo, em função de os produtos listados para este procedimento, são de natureza comum, amplamente comercializados na região considerada; dispostos principalmente por empresas qualificadas pela Lei nº 123/2006, de modo que esta limitação, não prejudica a competitividade, e permite o alcance dos objetivos dos processos licitatórios, e suficiente para atender aos anseios desta contratação, que é a economicidade, garantindo os padrões mínimos de qualidade dos produtos.

2.3.2 Diante disso, considerando que **não há risco presente na concessão da exclusividade** e, considerando ainda, que tal decisão preserva a competividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, mostra-se adequado **QUE PARA ESTA LICITAÇÃO, SUBMETA-SE AOS TERMOS DO DECRETO MUNICPAL Nº 4.257/2024, DE MODO QUE SEJA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, E IMPONDO LIMITE À PARTICIPAÇÃO DESTE CERTAME, APENAS PARA AQUELAS SEDIADAS NO ÂMBITO DO SUDOESTE DO ESTADO DO PARANÁ.**

SEÇÃO 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO SERVIÇO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea c do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

3.1 Identificação das soluções:

3.1.1. Por meio deste estudo foram identificadas as seguintes soluções:

3.1.2. **SOLUÇÃO 1**: Aquisição de produtos nas quantidades analisadas com a formação de estoque físico para atender de forma imediata as demandas existentes.

Esta é uma solução, que no momento é INVIÁVEL para o Município, pois não existe espaço adequado para estocar a totalidade dos produtos.

3.1.3 **SOLUÇÃO 2**: Contratação sob Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de produtos, sem a formação de um grande estoque físico.

Esta solução é a mais VIÁVEL no momento, pois é possível planejar e realizar as compras quando surgir a necessidade.

3.2 Definição da solução escolhida

3.2.1. Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar:

3.2.2 Conforme já descrito no cenário 2: Contratação sob Registro de Preços, indicada pela solução 2, para aquisição de produtos para atender as necessidades de todas as secretarias.

3.3 Característica do objeto:

33.1 O objeto a ser contratado é de natureza Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

3.3.2 A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

3.3.2.1. É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

3.3.2.2 É continuo, sem peculiaridades ou características especiais;

3.3.2.3. É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e

3.3.2.4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

3.4 Definição da natureza de execução do objeto:

3.4.1 A execução do objeto contratado pode ser considerada de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, já que são produtos de uso contínuo aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

3.5 Modelo adotado:

3.5.1 O modelo a ser adotado para a presente contratação será a solução admitida para o Cenário 2, assim, pretende-se o registro de preços, objetivando futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente para atender a demandas das Secretarias Municipais de São Jorge D'Oeste/PR.

3.6 Justificativa da escolha da solução:

3.6.1 Trata-se da solução que no momento se adequa a realidade apresentada pela Administração.

3.6.2 A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETP, demonstra que o modelo REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO FUTURA E/OU EVENTUAL AQUISIÇÃO, trata-se de uma abordagem/solução mais flexível e adaptável à realidade atual da Administração Municipal.

3.7 Regime de fornecimento:

3.7.1. Os produtos deverão ser entregues parceladamente, conforme necessidade da Administração Pública do Município.

SEÇÃO 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *d* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Trata-se de um procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a assinatura de **CONTRATO,** com a empresa que apresentar a melhor proposta, em função do **MENOR PREÇO** por **ITEM,** não vendo que isso possa restringir a competitividade entre os licitantes e a busca pela vantajosidade para a contratante, mantendo as condições de qualidade do objeto.

4.1.1 Considerando a natureza do objeto em questão, torna-se evidente que sua divisão por itens se mostra viável e apropriada.

4.2 OS PRODUTOS deverão ser entregues em conformidade com o disposto na Proposta Comercial apresentada.
4.3 A contratada deverá observar, no que couber, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
4.4 A contratada também poderá adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.
4.5 **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**.
4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de ser uma contratação de curto prazo e pelas características do objeto.

SEÇÃO 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso V do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)
5.1 A entrega do objeto será de 10 (dez) dias úteis, com início a contar da data da requisição, na forma que se segue:
5.1.1 Fica acordado da realização imediata, partir da requisição pela Secretaria interessada;
5.1.2 **Todos os produtos deverão ser entregues ao tempo das requisições, com aproveitamento de no mínimo 75% do tempo da validade individual ao produto na embalagem original, ou seja, deverão ser entregues com tempo de validade transcorrido de no máximo ¼ do tempo considerado apto para uso e consumo.**
5.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:
5.2.1 Fica a contratada, **obrigada a enviar no momento da emissão do documento fiscal, o arquivo XML da Nota Fiscal** no e-mail oficial: compras@pmsjorge.pr.gov.br sendo condição obrigatória para empenho.
5.2.1.1 A Nota Fiscal Eletrônica – **DANFE – deverá conter as informações no campo do Código GTIN** do referido material se for o caso;
5.2.1.2 A Nota Fiscal Eletrônica – **DANFE – deverá conter as informações referentes ao grupo 180 e ao grupo K (campo "k")** do referido material se for o caso;
5.2.2 A contratante encaminhará a Nota de Empenho à contratada com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do objeto;
5.2.3 A contratante encaminhará as informações necessárias à emissão dos documentos fiscais relativos a aquisição;

SEÇÃO 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
(inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VI do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)
6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL
6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada uma das partes, responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada pelo Gestor do contrato, o servidor Clair Mariano da Costa, Secretário da Pasta, e fiscalizada pela fiscal administrativa dos contratos, a servidora BEATRIZ HORDINA, ainda, pelo fiscal técnico, o servidor GERSON AULER, e pelos fiscais setoriais para cada uma das Secretarias Administrativas, todos nomeados pelo Decreto nº 4.682/2025, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.
6.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução

do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

SEÇÃO 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não atender ao que fora requisitado pela Secretaria demandante;

b) não observado o tempo máximo para execução do objeto;

c) não proceder a instalação do equipamento no local designado e em plenas condições de funcionamento.

7.1.2 A utilização do disposto neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.

7.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.2.1 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante

termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo uso do objeto, com a finalidade de verificar a adequação da entrega e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.2.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da execução do objeto, realizada em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.2.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.2.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2.6 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 de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.3.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.1.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.1.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 DO PAGAMENTO

7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do produto, conforme este Termo de Referência.

7.4.2 O pagamento será feito pelo Município de São Jorge D'Oeste de forma parcelada, na periodicidade definida em contrato, de acordo com a periodicidade do encaminhamento da documentação relacionada no item 7.3.

7.4.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo.

7.4.4 O Município de São Jorge D'Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a tributos, multas ou indenizações devidas pelo(a) fornecedor(a), incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.4.5 O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.4.6 O Município de São Jorge D'Oeste, tem regulamentado no Art. 159 do Decreto nº 4.393/2024, a **ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS**. Aos pontos sobre as possibilidades de alteração desta ordem cronológica e classificatória para a efetivação dos pagamentos, poderá ser nas condições do Art. 160 do Decreto nº 4.393/2024.

7.4.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período de prestação dos serviços;
e) o valor a pagar;
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
g) acompanhado da requisição dos serviços.

7.4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a ordem cronológica para o pagamento, é novamente reestabelecida, e iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
7.4.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.
7.4.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
7.4.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
7.4.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.4.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
7.4.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
7.4.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.4.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.4.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (6 / 100) I = 0,00016438

I = (TX) 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5 DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.5.1 Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostilamento, e aplicará a variação do índice IPCA ou INPC, o que representar maior vantagem para a contratante. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado **o mês de JULHO DE 2025,** desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.

7.5.2 A repactuação de preços também ocorrerá mediante apostilamento, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em, qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida em contrato.

7.5.3 O reequilíbrio dos preços registrados será realizado mediante a solicitação do fornecedor ou da administração, a qualquer tempo durante a vigência da ata, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante apostilamento, observando o disposto no inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.3.1 O pedido realizado pelo fornecedor para reequilíbrio de preços será analisado e respondido no prazo de 10 (dez) dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do apostilamento.

7.5.3.2 A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de reequilíbrio de preço.

7.53.3 A execução do objeto ou a extinção da ata de registros de preços, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que ao reequilíbrio poderá ser concedido por meio de termo indenizatório.

7.6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.6.3 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;

7.6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7.6.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
7.6.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
7.6.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
7.6.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
7.6.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
7.6.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
7.6.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
7.6.10 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.6.11 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.
7.6.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
7.6.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
7.6.14 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.

7.7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, 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:
7.7.1.1 executar o objeto da contratação conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
7.7.1.2 reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
7.7.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Municipalidade ou à órgão municipal, ou ainda à algum bem público municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
7.7.1.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
7.7.1.5 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010 e e Inciso V do Parecer Jurídico nº 001.01.2018, da Assessoria Jurídica do Município de São Jorge D'Oeste/PR;
7.7.1.6 quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de

Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
7.7.1.7 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
7.7.1.8 comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
7.7.1.9 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
7.7.1.10 paralisar, por determinação da 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.
7.7.1.11 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
7.7.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
7.7.1.13 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;
7.7.1.14 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
7.7.1.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
7.7.1.16 executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
7.7.1.17 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.
7.7.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
c) fraudar na execução do contrato;
d) comportar-se de modo inidôneo; ou
e) cometer fraude fiscal.
7.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à

CONTRATADA as seguintes sanções:
i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
ii) Multa de:
(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
7.8.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
7.8.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
6	Para os itens a seguir, deixar de: Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Para os itens a seguir, deixar de: Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Para os itens a seguir, deixar de: Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Para os itens a seguir, deixar de: Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

7.8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
7.8.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
7.8.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
7.8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
7.8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
7.8.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7.8.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
7.8.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO 8– FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(inciso VIII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)
8.1 O fornecedor foi selecionado por apresentar a melhor proposta comercial conforme apuração na

pesquisa de preços realizada.
8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www. portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www. portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
8.12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:
8.12.1.1 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.12.1.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
8.12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
8.12.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
8.12.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
8.12.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
8.12.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de

autorização.
8.12.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
8.12.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
8.12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.12.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
8.12.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.12.2.4 declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;
8.12.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
8.12.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.12.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.12.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13 HABILITAÇÃO TÉCNICA
Não se aplica.

8.14 HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA
Verificou-se que diante do caso concreto, que a não obrigatoriedade de apresentação dos requisitos para HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, não é relevante ante o valor da contratação, uma vez do seu fracionamento e da celeridade com que se verifica a não execução do objeto, no caso da CONTRATADA, quando considerada a disponibilização das imagens a quem tem competência para acompanha-las em tempo real.
Assim como, no caso em tela, durante a vigência do contrato, após a instalação dos equipamentos nos locais determinados, a sua remoção só acontecerá, por autorização da CONTRATANTE, mesmo que o investimento nestes equipamentos se dará por ônus da CONTRATADA.
Considerando ainda que a característica do objeto desta contratação, no caso de paralização, ou incapacidade da CONTRATADA de continuar a execução, não causará danos ao erário, apenas, a paralização de um serviço, embora essencial, mas que não interfere na execução dos demais serviços públicos.
Portanto, para não atentar a restrição de competitividade ao certame, a CONTRATANTE, desobriga aos licitantes a comprovação da qualificação econômica financeira, prevista no Art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *i* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

9.1 A estimativa de preços apresentada foi devidamente precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, e das instruções parametrizadas no Art. 46 de Decreto Municipal nº 3.927/2023.

9.2 O documento de solicitação para realização da pesquisa de preços com objetivo de estimar o preço máximo para esta contratação, está em anexo a este termo de referência e faz parte deste processo licitatório.

9.3 Abaixo, expõe-se ilustrativamente o Mapa da Pesquisa de Preços, elaborado pelo servidor LIOMAR SIEGA, responsabilidade atribuída pela Portaria nº 2738/2025:

Município de
SÃO JORGE D'OESTE
Estado do Paraná
www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DA PESQUISA DE MERCADO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E/OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE – PR

	NOME DA EMPRESA							CNPJ			Data/Cotação
COT 1	BELINKI E SOUZA LTDA							08.831.602/0001-47			11/07/25
COT 2,3,4	PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS (3 COTAÇÕES)							76.995.380/0001-03			14/07/25
											VALOR R$
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	COT 1	COT 2	COT 3	COT 4	MENOR PREÇO	MAIOR PREÇO	MÉDIA SIMPLES	Valor Global
1	Abraçadeira, material nylon, tipo: com ranhuras, comprimento total: 300 mm, largura: 4,80mm, pacote com 100 unidades.	PCTE	3	25,00	24,90	16,80	26,48	16,80	26,48	23,30	50,40
2	Alfinetes de cabeça niquelados, caixa 50 gramas	CX	80	10,00	10,57	12,67	11,46	10,00	12,67	11,18	800,00
3	Alfinetes niquelados para mapas, caixa 50 gramas	CX	80	5,00	5,30	7,66	6,65	5,00	7,66	6,15	400,00
4	Almofada azul para carimbo nº 3 6,7 x 11,00cm, recarregável, com tampa plástica	UND	20	15,00	12,73	15,00	16,85	12,73	16,85	14,90	254,60
5	Almofada preta para carimbo nº 3 6,7 x 11,00cm, recarregável, com tampa plástica	UND	20	15,00	12,60	11,42	14,21	11,42	15,00	13,31	228,40
6	Apagador para quadro branco feltrado, com suporte para marcadores, dimensões: largura 5,5cm; comprimento 14,5cm; altura 3cm	UN	201	18,00	13,04	13,10	14,00	13,04	18,00	14,54	2.621,04
7	Apontador de lápis, de metal, com lâminas de aço carbono de alta qualidade, formatos ergonômicos, medindo aproximadamente 3,0cmx1,5cm, com o selo de segurança do Inmetro.	UN	100	3,00	4,37	2,60	2,50	2,50	4,37	3,12	250,00
8	Apontador de plástico sem reservatório, tipo escolar manual, tamanho pequeno. Forma retangular com lâmina de alta qualidade em aço inox.	UN	1.080	2,00	2,22	1,42	1,61	1,42	2,22	1,81	1.533,60
9	Argila para artesanato e trabalhos escolares, ideal para modelar artesanato e esculturas, material natural, sem aditivos químicos, embalagem de 1 kg.	KG	100	8,00	11,90	9,17		8,00	11,90	7,27	800,00
10	Argolas para chaveiro - caixa com 100 unidades.	CX	3	50,00	47,50	32,10	47,50	32,10	50,00	44,28	96,30
11	Balão colorido nº 7, embalagem com 50 unidades, nas cores azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, rosa escuro, rosa claro, preto, branco, amarelo, marrom, lilás, roxo.	PCTE	150	12,00	15,99	12,50	11,08	11,08	15,99	12,89	1.662,00
12	Balão colorido nº 7, embalagem com 50 unidades, nas cores cromadas rose, azul, dourado e prateado.	PCTE	20	12,00	15,99	12,50	16,90	12,00	16,90	14,35	240,00
13	Balão colorido nº 9, embalagem com 50 unidades, sortido em tons pastéis.	PCTE	20	15,00	14,40	13,50	14,77	13,50	15,00	14,42	270,00

14	Balão colorido nº 9, embalagem com 50 unidades, nas cores azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, rosa escuro, rosa claro, preto, branco, amarelo, marrom, lilás, roxo.	PCT	230	15,00	14,40	13,50	14,77	13,50	15,00	14,42	3.105,00
15	Barbante de algodão 8 fios colorido, acabamento superficial colorido grosso rolo com 700 metros, cores a serem definidas pela secretaria solicitante.	Rolo	100	35,00	19,50	21,75	18,00	18,00	35,00	23,56	1.800,00
16	Barbante de algodão 8 FIOS CRU, acabamento superficial cru grosso, rolo com 700 metros	Rolo	100	35,00	21,50	17,23	22,34	17,23	35,00	24,02	1.723,00
17	Bateria 393 – 1,55V para caneta eletrônica (cartela com 5 unidades)	Cartela	10	32,00	11,99	22,00		11,99	32,00	16,50	119,90
18	Bateria 7 amperes, compatível para Nobreak 600VA, 12V com garantia mínima de 1 ano.	UN	5	120,00	95,73	99,20	98,71	95,73	120,00	103,41	478,65
19	Bateria alcalina 09 volts. Deverá constar na embalagem os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante	UN	20	15,00	8,10	8,00	8,89	8,00	15,00	10,00	160,00
20	Bateria de lithium, em formato de botão 1,5V, cartela com 10 unidades. Indicada para uso em alarmes automotivos, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas e muito mais. os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante	Cartela	20	20,00	18,30	19,39	21,60	19,30	21,60	20,07	386,00
21	Bateria de lithium, em formato de botão 3V, cartela com 10 unidades indicada para uso em alarmes automotivos, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas e muito mais. os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante.	Cartela	20	30,00	19,30	19,39	21,60	19,30	30,00	22,57	388,00
22	Bateria para telefone sem fio compatível com o aparelho da marca intelbras	UN	10	35,00	29,83	29,83		29,83	35,00	23,67	298,30
23	Bloco adesivo de anotações 76x76mm, pacotes com 1 bloco, nas cores amarelo, azul, verde e rosa, com 100 folhas.	UN	110	10,00	10,80	7,97	7,81	7,81	10,80	9,15	859,10
24	Bloco adesivo de anotações medindo 38x51mm, gramatura 75g/m², pacote com 4 blocos, nas cores amarelo, azul, verde e rosa, com 50 folhas cada.	PCT	100	8,00	7,50	7,40	7,81	7,40	8,00	7,68	740,00
25	Bobina para calculadora 57mmx30m	UN	10	3,00	2,50	2,80	2,75	2,50	3,00	2,76	25,00
26	Bobina para plotter 75g, com dimensão de 610mm x 50m, cor branca, bobina para impressoras fotocopiadoras em papel de altíssima qualidade que garanta ótima impressão.	UN	20	95,00	105,00	105,00	107,00	95,00	107,00	103,00	1.900,00
27	Bolas de algodão 100% hidrófilo, pacote com 50g.	PCT	80	8,00	9,15	11,60	8,00	8,00	11,60	9,19	640,00
28	Borracha branca de apagar, tipo macia com 45mm, largura 23mm, altura 12mm.	UN	1.720	2,00	1,63	1,35	1,40	1,35	2,00	1,60	2.322,00

29	Caderneta de anotações com capa e contracapa e espiral com 100 folhas, tamanho 9,1cm x 14,1 cm.	UN	10	7,50	7,00	8,50	7,76	7,00	8,50	7,69	70,00
30	Caderno brochura (Aritmética), sem espiral - 40 folhas - 140 X 202 mm.	UN	250	5,00	3,12	5,10	3,46	3,12	5,10	4,17	780,00
31	Caderno brochura (caligrafia), sem espiral. Caderno brochura (caligrafia), sem espiral - 40 folhas - 140 x 202mm.	UN	100	5,00	5,59	5,25	5,42	5,00	5,59	5,32	500,00
32	Caderno brochura (desenho), sem espiral. Caderno brochura (desenho), sem espiral - 40 folhas - 140 x 202mm.	UN	200	5,00	2,90	2,99	2,90	2,90	5,00	3,45	580,00
33	Caderno brochura (linha), sem aspiral - 48 folhas - 140 x 202mm.	UN	500	5,00	4,50	4,20	4,39	4,20	5,00	4,52	2.100,00
34	Caderno capa dura costurado 140mm x 202mm - com 48 folhas.	UN	150	5,00	5,96	5,22	3,80	3,80	5,96	5,00	570,00
35	Caderno espiral capa dura colegial 8 matérias - 160 folhas - características técnicas: Formato: 179mm x 240mm, gramatura: 56g/m².	UN	50	15,00	16,00	13,33	12,86	12,86	16,00	14,30	643,00
36	Caderno universitário 10 matérias, 200 folhas no formato 200x275mm, capa dura, contém bolsa plástica, folhas pautadas, índice/separador de matérias, produto certificado. Gramatura 56g/m2. folhas inteiras em papel off- set.	UN	50	20,00	16,93	15,80	15,90	15,80	20,00	17,16	790,00
37	Caixa Arquivo Morto Papelão Ofício. Descrição: Caixa Forte Confeccionada mm papelão de 1deg Qualidade.Gramatura média de 428 G/M2. Dimensões: 340mm X 133mm X 240mm.	UN	540		11,00	12,90	17,90	11,00	17,90	10,45	5.940,00
38	Caixa de correspondência fixa. Especificações: caixa para correspondência tripla, feita em poliéster, fumê/transparente. Dimensões: A X L X C: 38 X 260 X 365mm (cada bandeja).	UN	10	65,00	43,60	45,34	44,26	43,60	65,00	49,55	436,00
39	Calculadora 8 dígitos dimensões: 15cm x 12cm, display 12 dígitos grandes, funções aritméticas básicas, sem desligamento automático. Utiliza 1 pilha AAA.	UN	35	20,00	19,00	29,35	17,50	17,50	29,35	21,46	612,50

40	**CALCULADORA FINANCEIRA** - MODO DE NOTACAO POLONESA REVERSA, ALGEBRICA, FINANCEIRO, ESTATISTICO, ALIMENTADA POR BATERIA DE LITIO.CONTENDO RECURSOS ESTATISTICOS: NO MINIMO 130 FUNCOES, ATE 10 DIGITOS, INCLUIDAS, ANALISE ESTATISTICA CUMULATIVA, DESVIO PADRAO, MEDIA E MEDIA PONDERADA, REGRESSAO LINEAR, PROJECAO, COEFICIENTE E CORRELACAO.CONTENDO RECURSOS MATEMATICOS: POTENCIACAO, RAIZ QUADRADA, QUADRADO, LOGARITMOS NATURAIS E EXPONENCIAL, FRACIONARIOS, INTEIROS, INVERSO DE UM NUMERO, FATORIAL, ARREDONDAMENTO. CONTENDO ADMINISTRACAO DE DADOS E TEMPO: ARITMETICA DE DATA. CONTENDO RECURSOS FINANCEIROS/DE NEGOCIOS: TVM (EMPRESTIMOS, POUPANCAS E ARRENDAMENTO COM OPCAO DE COMPRA), AMORTIZACAO, PRECO E RENDIMENTO DE TITULOS,VALOR PRESENTE LIQUIDO (NPV) E TAXA DE RETORNO INTERNA (IRR) EM ANALISE DE FLUXO DE CAIXA BASEADA EM REGISTROS,MEMORIA COM NO MINIMO 30 FLUXOS DE CAIXA,METODOS DE DEPRECIACAO SL, DB, SOYD, VARIACAO PERCENTUAL, PERCENTUAL DO TOTAL. MARCA DE REFERENCIA OU SIMILAR: 12 C GOLD HP, TRULY TR12C OU SIMILAR.	UM	12		529,99	376,63	380,00	376,63	529,89	428,84	4.519,56
41	Caneta corretiva liquida 7 ml, ponta metálica, secagem rápida dimensões C x L x A 20 x 70 x 210mm	UN	90	8,00	8,50	11,06	14,26	6,50	14,26	9,96	585,00
42	Caneta esferográfica escrita média azul sextavada - com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio - com aprovação no INMETRO.	UN	5.000	1,00	1,70	1,14	1,20	1,00	1,70	1,26	5.000,00
43	Caneta esferográfica escrita média vermelha sextavada - com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio - com aprovação no INMETRO.	UN	1.500	1,00	1,70	1,14	1,20	1,00	1,70	1,26	1.500,00
44	Caneta esferográfica escrita média, preta, sextavada com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio com aprovação no INMETRO.	UN	2.750	1,00	1,70	1,14	1,20	1,00	1,70	1,26	2.750,00
45	Caneta marca texto alaranjada	UN	360	2,00	1,61	2,03	1,65	1,61	2,03	1,82	579,60
46	Caneta marca texto amarela	UN	300	2,00	1,61	2,03	1,65	1,61	2,03	1,82	483,00
47	Caneta marca texto azul	UN	300	2,00	1,61	2,03	1,65	1,61	2,03	1,82	483,00
48	Caneta marca texto rosa	UN	360	1,00	1,61	2,03	1,65	1,00	2,03	1,57	360,00
49	Caneta marca texto verde	UN	360	2,00	1,61	2,03	1,65	1,61	2,03	1,82	579,60
50	Caneta para retroprojetor 2mm, nas cores preta e azul.	UN	144	5,00	6,90	4,45	3,76	3,76	6,90	5,03	541,44

51	Canetas hidrográficas 850-com cores variadas, estojo com 12 unidades.	Estojo	40	48,00	16,80	20,30	13,90	13,90	48,00	24,75	556,00
52	Canetas hidrográficas espessura do traço de 3mm, estojo com 6 unidades.	Estojo	40	5,00	5,90	5,95		5,00	5,95	4,21	200,00
53	Canetas hidrográficas multicor, tinta atóxica, estojo com 12 unidades. Tinta à base de água dimensões C x L x A 13 x18 x1,5cm ponta de poliéster 4mm	Estojo	30	10,00	11,43	11,61	11,44	10,00	11,61	11,12	300,00
54	Canetas para escrever em CD.	UN	70	5,00	8,00	10,00	15,00	5,00	15,00	9,50	350,00
55	Canetinhas hidrocor, estojo com 12 cores.	Estojo	50	8,00	14,63	9,80	8,44	8,00	14,63	10,22	400,00
56	Canudo tradicional suco/refrigerante, medindo 21cm, pacote com 500 unidades.	PCT	50		18,94	18,30	13,45	13,45	18,94	12,67	672,80
57	Carregador de pilhas alcalinas (AA) e (AAA) em acordo com o novo padrão brasileiro de tomadas, aparelho que possibilite a carga de pilhas AA ou AAA no mesmo momento com tempo de recarga de apenas 12 horas, 110v ou 220v (bivolt), sem uso de cabos. garantia de um ano.	UN	5	65,00	49,79	44,45	49,50	44,45	65,00	52,19	222,25
58	Cartolina 50 x 60cm nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	1.300	1,00	0,67	0,66	0,72	0,66	1,00	0,76	858,00
59	Cartolina tamanho A4, na cor amarela, gramatura mínima 180g.	UN	2.000	0,50	0,67	0,67		0,50	0,67	0,46	1.000,00
60	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor AMARELA.	UN	3	300,00	338,00	320,82	330,33	300,00	338,00	322,29	900,00
61	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor AZUL.	UN	3	300,00	338,00	320,82	330,33	300,00	338,00	322,29	900,00
62	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor MAGENTA.	UN	3	300,00	338,00	320,82	330,33	300,00	338,00	322,29	900,00
63	Cartucho de tinta preta para Plotter HP Designjet T650.	UN	6	500,00	476,33	606,50	340,27	340,27	606,50	480,78	2.041,62
64	CLIPS GALVANIZADOS N° 1/0 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	80	5,00	5,88	3,16		3,16	5,88	3,51	252,80
65	Clips GALVANIZADOS N° 2/0 - caixa com 100 UNIDADES.	CX	200	5,00	7,99	4,14	5,16	4,14	7,99	5,57	828,00
66	CLIPS GALVANIZADOS N° 4/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	130	5,00	4,80	7,90	8,50	4,80	8,50	6,55	624,00
67	CLIPS GALVANIZADOS N° 8/0 - CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	100	5,00	8,94	5,95	7,75	5,00	8,94	6,91	500,00
68	CLIPS GALVANIZADOS Nº 10 - CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	20	10,00	8,97	9,30	6,50	6,50	10,00	8,69	130,00
69	CLIPS GALVANIZADOS Nº 6/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	100	5,00	7,80	5,65	5,21	5,00	7,80	5,92	500,00

70	Cola bastão 40g. Especificações cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enruga o papel devido ao sistema de bastão; Tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico, seguro para crianças.	UN	400	4,00	4,50	4,83	3,61	3,61	4,83	4,24	1.444,00
71	Cola branca de uso escolar secagem transparente embalagem 1 Kg.	KG	50	20,00	17,83	26,00	11,43	11,43	26,00	18,82	571,50
72	Cola branca de uso escolar, embalagem de 90g.	UN	1.320	2,00	1,30	1,42	1,56	1,30	2,00	1,57	1.716,00
73	Cola E.V.A e isopor transparente, embalagem 35g.	UN	155	5,00	2,99	3,40	3,44	2,99	5,00	3,71	463,45
74	Cola glitter, nas cores vermelho, ouro, verde, azul, prata, amarelo, embalagem 35g.	UN	205	5,00	4,20			4,20	5,00	2,30	861,00
75	Cola instantânea, embalagem 20gr.	UN	40	15,00	6,70	7,25	6,79	6,70	15,00	8,94	268,00
76	Cola instantânea, embalagem 5g.	UN	55	10,00	3,89	3,98		3,98	10,00	4,97	218,90
77	Cola silicone (refil), composição silicone cor incolor tipo bastão, diâmetro (grosso), embalagem de 1kg.	KG	45	50,00	34,00	45,00	59,00	34,00	59,00	47,00	1.530,00
78	Cola silicone (refil), composição silicone cor incolor tipo bastão, diâmetro (fino), embalagem de 1 kg.	KG	40	50,00	34,00	45,00	59,00	34,00	59,00	47,00	1.360,00
79	Corretivo líquido, embalagem 18ml, à base de água, secagem rápida.	UN	180	2,00	2,40	1,97	1,79	1,79	2,40	2,04	322,20
80	E.V.A 400mm x 600mm, nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	2.170	2,00	1,83	2,76	2,90	1,83	2,90	2,37	3.971,10
81	E.V.A com glitter 400mm x 600mm, nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	370	6,00	5,12	5,07	4,51	4,51	6,00	5,18	1.668,70
82	E.V.A emborrachado em placas 40 x 60cm, com 2mm de espessura, estampado floral nas cores e estampas disponíveis.	UN	100	6,00	4,90	8,11	8,87	4,90	8,87	6,97	490,00
83	E.V.A emborrachado em placas 40 x 60cm, com 2mm de espessura, estampado de poá nas cores disponíveis.	UN	100	6,00	4,90	8,11	8,87	4,90	8,87	6,97	490,00
84	Elástico branco nº 12 de alta qualidade, composição mínima de 69% poliéster 31 % elastodieno, embalagem com 10 metros x 7,0 milímetros.	UN	60		15,00	11,00	15,22	11,00	15,22	10,31	660,00
85	Elástico lastex com 10mx0,8mm, próprio para uso em artesanatos.	UN	60		10,04	7,16	7,16	7,16	10,04	6,09	429,60
86	Elástico para dinheiro nº 18 - pacote com 500 gramas.	PCTE	3	25,00	7,00	8,70	9,99	7,00	25,00	12,67	21,00
87	Envelope saco ofício com branca dimensões 114x229mm.	UN	200	0,30	0,49	0,50	0,48	0,30	0,50	0,44	60,00
88	Envelopes grandes A4, na cor branca, dimensões 229x324mm.	UN	200	0,65	0,94	0,80	1,61	0,65	1,61	1,00	130,00
89	Estilete retrátil largo profissional, lamina medindo 18mm, com corpo em resina termoplástica e metal.	UN	84	15,00	13,00	14,45	16,39	13,00	16,39	14,71	1.092,00
90	Estilete retrátil, lamina medindo 09mm, com corpo em plástico.	UN	50	3,00	1,75	2,95	1,79	1,75	3,00	2,37	87,50

91	Etiqueta tamanho A4, pacote com 100 folhas, cor branca.	PCTE	5	50,00	39,39	37,30	40,74	37,30	50,00	41,86	186,50
92	Extrator de grampos: para grampos 26/6, cromado, tipo alavanca, comprimento mínimo: 150mm.	UN	50	2,00	4,36	4,00	3,20	2,00	4,36	3,39	100,00
93	Feltro medindo 50 x 70cm, 180g/m², embalado em pacote individual, cores sortidas.	UN	50		21,57	18,90	17,95	17,95	21,57	14,61	897,50
94	Papel impressão, AMARELO material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100	350,00	310,00	308,92	328,00	308,92	350,00	324,23	30.892,00
95	Papel impressão, AZUL material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100	350,00	310,00	328,00	315,00	310,00	350,00	325,75	31.000,00
96	Papel impressão, BRANCO material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	500	290,00	285,00	275,33	280,16	275,33	290,00	282,62	137.665,00
97	Papel impressão, VERDE material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100	350,00	310,00	328,00	315,00	310,00	350,00	325,75	31.000,00

Responsavel pela cotação LIOMAR SIEGA	APROVAÇÃO: TOTAL: **316.283,11**
OBS.: FOI ENVIADO PESQUISA DE PREÇOS PARA DIVERSAS EMPRESAS CONFORME CÓPIAS DE EMAIL EM ANEXO, PORÉM APENAS 1 (UMA) ENVIOU A PESQUISA DE VOLTA. DESTA FORMA, DESSA FORMA FOI REALIZADA PESQUISA NA PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS (3 COTAÇÕES) PARA VERIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA CESTA DE PREÇOS, E FOI ADOTADO CRITERIO DE APURAÇÃO DE MENOR PREÇO ENTRE OS ORÇAMENTOS.	[X] LICITAÇÃO
São Jorge D'Oeste, 15 de julho de 2025.	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

9.4 Para esta contratação estimasse o valor máximo individual por item, e total máximo do total da contratação, conforme tabela abaixo: (**TABELA COM NUMERAÇÃO DE ITENS VÁLIDA PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**):

ITEM	CÓD EQUIP.	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	MENOR PREÇO	Valor Global

1	67143	Abraçadeira, material nylon, tipo: com ranhuras, comprimento total: 300 mm, largura: 4,80mm, pacote com 100 unidades.	PCTE	3	R$ 16,80	R$ 50,40
2	64542	Alfinetes de cabeça niquelados, caixa 50 gramas	CX	80	R$ 10,00	R$ 800,00
3	63762	Alfinetes para mapa Redondo Colorido 50 Unidades Formato: Redondo Diâmetro: 8mm Cor: Amarelo, Azul, Branco, Verde e Vermelho	CX	80	R$ 5,00	R$ 400,00
4	65986	Almofada azul para carimbo nº 3 6,7 x 11,00cm, recarregável, com tampa plástica	UND	20	R$ 12,73	R$ 254,60
5	65985	Almofada preta para carimbo nº 3 6,7 x 11,00cm, recarregável, com tampa plástica	UND	20	R$ 11,42	R$ 228,40
6	60790	Apagador para quadro branco feltrado, com suporte para marcadores, dimensões: largura 5,5cm; comprimento 14,5cm; altura 3cm	UN	201	R$ 13,04	R$ 2.621,04
7	67144	Apontador de lápis, de metal, com lâminas de aço carbono de alta qualidade, formatos ergonômicos, medindo aproximadamente 3,0cmx1,5cm, com o selo de segurança do Inmetro.	UN	100	R$ 2,50	R$ 250,00
8	67145	Apontador de plástico sem reservatório, tipo escolar manual, tamanho pequeno. Forma retangular com lâmina de alta qualidade em aço inox.	UN	1.080	R$ 1,42	R$ 1.533,60
9	66209	Argila para artesanato e trabalhos escolares, ideal para modelar artesanato e esculturas, material natural, sem aditivos químicos, embalagem de 1 kg.	KG	100	R$ 8,00	R$ 800,00
10	67146	Argolas para chaveiro - caixa com 100 unidades.	CX	3	R$ 32,10	R$ 96,30
11	42245	Balão colorido nº 7, embalagem com 50 unidades, nas cores azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, rosa escuro, rosa claro, preto, branco, amarelo, marrom, lilás, roxo.	PCTE	150	R$ 11,08	R$ 1.662,00
12	67147	Balão colorido nº 7, embalagem com 50 unidades, nas cores cromadas rose, azul, dourado e prateado.	PCTE	20	R$ 12,00	R$ 240,00
13	42246	Balão colorido nº 9, embalagem com 50 unidades, nas cores azul claro, azul escuro, verde claro, verde escuro, vermelho, laranja, rosa escuro, rosa claro, preto, branco, amarelo, marrom, lilás, roxo.	PCT	230	R$ 13,50	R$ 3.105,00

14	67148	Balão colorido nº 9, embalagem com 50 unidades, sortido em tons pastéis.	PCTE	20	R$ 13,50	R$ 270,00
15	65991	Barbante de algodão 8 fios colorido, acabamento superficial colorido grosso rolo com 700 metros, cores a serem definidas pela secretaria solicitante.	Rolo	100	R$ 18,00	R$ 1.800,00
16	65992	Barbante de algodão 8 FIOS CRU, acabamento superficial cru grosso, rolo com 700 metros	Rolo	100	R$ 17,23	R$ 1.723,00
17	59685	Bateria 393 – 1,55V para caneta eletrônica (cartela com 5 unidades)	Cartela	10	R$ 11,99	R$ 119,90
18	63904	Bateria 7 amperes, compatível para Nobreak 600VA, 12V com garantia mínima de 1 ano.	UN	5	R$ 95,73	R$ 478,65
19	57795	Bateria alcalina 09 volts. Deverá constar na embalagem os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante	UN	20	R$ 8,00	R$ 160,00
20	59688	Bateria de lithium, em formato de botão 1,5V, cartela com 10 unidades. Indicada para uso em alarmes automotivos, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas e muito mais. os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante	Cartela	20	R$ 19,30	R$ 386,00
21	64546	Bateria de lithium, em formato de botão 3V, cartela com 10 unidades indicada para uso em alarmes automotivos, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas e muito mais. os dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade, nº do lote, identificação do fabricante.	Cartela	20	R$ 19,30	R$ 386,00
22	59690	Bateria para telefone sem fio compatível com o aparelho da marca intelbras	UN	10	R$ 29,83	R$ 298,30
23	67149	Bloco adesivo de anotações 76x76mm, pacotes com 1 bloco, nas cores amarelo, azul, verde e rosa, com 100 folhas.	UN	110	R$ 7,81	R$ 859,10
24	67150	Bloco adesivo de anotações medindo 38x51mm, gramatura 75g/m², pacote com 4 blocos, nas cores amarelo, azul, verde e rosa, com 50 folhas cada.	PCT	100	R$ 7,40	R$ 740,00
25	64552	Bobina para calculadora 57mmx30m	UN	10	R$ 2,50	R$ 25,00
26	65982	Bobina para plotter 75g, com dimensão de 610mm x 50m, cor branca, bobina para impressoras fotocopiadoras em papel de altíssima qualidade que garanta ótima impressão.	UN	20	R$ 95,00	R$ 1.900,00

27	66213	Bolas de algodão 100% hidrófilo, pacote com 50g.	PCT	80	R$ 8,00	R$ 640,00
28	67151	Borracha branca de apagar, tipo macia com 45mm, largura 23mm, altura 12mm.	UN	1.720	R$ 1,35	R$ 2.322,00
29	67152	Caderneta de anotações com capa e contracapa e espiral com 100 folhas, tamanho 9,1cm x 14,1 cm.	UN	10	R$ 7,00	R$ 70,00
30	60793	Caderno brochura (Aritmética), sem espiral - 40 folhas - 140 X 202 mm.	UN	250	R$ 3,12	R$ 780,00
31	67153	Caderno brochura (caligrafia), sem espiral. Caderno brochura (caligrafia), sem espiral - 40 folhas - 140 x 202mm.	UN	100	R$ 5,00	R$ 500,00
32	67154	Caderno brochura (desenho), sem espiral. Caderno brochura (desenho), sem espiral - 40 folhas - 140 x 202mm.	UN	200	R$ 2,90	R$ 580,00
33	60794	Caderno brochura (linha), sem aspiral - 48 folhas - 140 x 202mm.	UN	500	R$ 4,20	R$ 2.100,00
34	64555	Caderno capa dura costurado 140mm x 202mm - com 48 folhas.	UN	150	R$ 3,80	R$ 570,00
35	60795	Caderno espiral capa dura colegial 8 matérias - 160 folhas - características técnicas: Formato: 179mm x 240mm, gramatura: 56g/m².	UN	50	R$ 12,86	R$ 643,00
36	67155	Caderno universitário 10 matérias, 200 folhas no formato 200x275mm, capa dura, contém bolsa plástica, folhas pautadas, índice/separador de matérias, produto certificado. Gramatura 56g/m2. folhas inteiras em papel off- set.	UN	50	R$ 15,80	R$ 790,00
37	57157	Caixa Arquivo Morto Papelão Ofício. Descrição: Caixa Forte Confeccionada mm papelão de 1deg Qualidade.Gramatura média de 428 G/M2. Dimensões: 340mm X 133mm X 240mm.	UN	540	R$ 11,00	R$ 5.940,00
38	50903	Caixa de correspondência fixa. Especificações: caixa para correspondência tripla, feita em poliéster, fumê/transparente. Dimensões: A X L X C: 38 X 260 X 365mm (cada bandeja).	UN	10	R$ 43,60	R$ 436,00
39	64557	Calculadora 8 dígitos dimensões: 15cm x 12cm, display 12 dígitos grandes, funções aritméticas básicas, sem desligamento automático. Utiliza 1 pilha AAA.	UN	35	R$ 17,50	R$ 612,50

40	67187	**Calculadora financeira** - modo de notacao polonesa reversa, algebrica, financeiro, estatistico, alimentada por bateria de litio.contendo recursos estatisticos: no minimo 130 funcoes, ate 10 digitos, incluidas, analise estatistica cumulativa, desvio padrao, media e media ponderada, regressao linear, projecao, coeficiente e correlacao.contendo recursos matematicos: potenciacao, raiz quadrada, quadrado, logaritmos naturais e exponencial, fracionarios, inteiros, inverso de um numero, fatorial, arredondamento. contendo administracao de dados e tempo: aritmetica de data. contendo recursos financeiros/de negocios: tvm (emprestimos, poupancas e arrendamento com opcao de compra), amortizacao, preco e rendimento de titulos,valor presente liquido (npv) e taxa de retorno interna (irr) em analise de fluxo de caixa baseada em registros,memoria com no minimo 30 fluxos de caixa,metodos de depreciacao sl, db, soyd, variacao percentual, percentual do total. marca de referencia ou similar: 12 C GOLD HP, TRULY TR12C OU SIMILAR.	UM	12	R$ 376,63	R$ 4.519,56
41	67156	Caneta corretiva liquida 7 ml, ponta metálica, secagem rápida dimensões C x L x A 20 x 70 x 210mm	UN	90	R$ 6,50	R$ 585,00
42	65978	Caneta esferográfica escrita média azul sextavada - com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio - com aprovação no INMETRO.	UN	5.000	R$ 1,00	R$ 5.000,00
43	65980	Caneta esferográfica escrita média vermelha sextavada - com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio - com aprovação no INMETRO.	UN	1.500	R$ 1,00	R$ 1.500,00
44	65979	Caneta esferográfica escrita média, preta, sextavada com suspiro central na parte intermediária - bico de metal em tungstênio com aprovação no INMETRO.	UN	2.750	R$ 1,00	R$ 2.750,00
45	67157	Caneta marca texto alaranjada	UN	360	R$ 1,61	R$ 579,60
46	67158	Caneta marca texto amarela	UN	300	R$ 1,61	R$ 483,00
47	67159	Caneta marca texto azul	UN	300	R$ 1,61	R$ 483,00
48	67160	Caneta marca texto rosa	UN	360	R$ 1,00	R$ 360,00
49	67161	Caneta marca texto verde	UN	360	R$ 1,61	R$ 579,60
50	67162	Caneta para retroprojetor 2mm, nas cores preta e azul.	UN	144	R$ 3,76	R$ 541,44

51	67163	Canetas hidrográficas 850-com cores variadas, estojo com 12 unidades.	Estojo	40	R$ 13,90	R$ 556,00
52	67164	Canetas hidrográficas espessura do traço de 3mm, estojo com 6 unidades.	Estojo	40	R$ 5,00	R$ 200,00
53	67165	Canetas hidrográficas multicor, tinta atóxica, estojo com 12 unidades. Tinta à base de água dimensões C x L x A 13 x18 x1.5cm ponta de poliéster 4mm	Estojo	30	R$ 10,00	R$ 300,00
54	33281	Canetas para escrever em CD.	UN	70	R$ 5,00	R$ 350,00
55	67167	Canetinhas hidrocor, estojo com 12 cores.	Estojo	50	R$ 8,00	R$ 400,00
56	67166	Canudo tradicional suco/refrigerante, medindo 21cm, pacote com 500 unidades.	PCT	50	R$ 13,45	R$ 672,50
57	64565	Carregador de pilhas alcalinas (AA) e (AAA) em acordo com o novo padrão brasileiro de tomadas, aparelho que possibilite a carga de pilhas AA ou AAA no mesmo momento com tempo de recarga de apenas 12 horas, 110v ou 220v (bivolt), sem uso de cabos. garantia de um ano.	UN	5	R$ 44,45	R$ 222,25
58	64566	Cartolina 50 x 60cm nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	1.300	R$ 0,66	R$ 858,00
59	67168	Cartolina tamanho A4, na cor amarela, gramatura mínima 180g.	UN	2.000	R$ 0,50	R$ 1.000,00
60	67169	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor AMARELA.	UN	3	R$ 300,00	R$ 900,00
61	67170	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor AZUL.	UN	3	R$ 300,00	R$ 900,00
62	67171	Cartucho de tinta colorida para Plotter HP Designjet T650 – cor MAGENTA.	UN	3	R$ 300,00	R$ 900,00
63	64262	Cartucho de tinta preta para Plotter HP Designjet T650.	UN	6	R$ 340,27	R$ 2.041,62
64	67172	CLIPS GALVANIZADOS N° 1/0 - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	80	R$ 3,16	R$ 252,80
65	67173	Clips GALVANIZADOS N° 2/0 - caixa com 100 UNIDADES.	CX	200	R$ 4,14	R$ 828,00
66	67174	CLIPS GALVANIZADOS N° 4/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	130	R$ 4,80	R$ 624,00
67	67175	CLIPS GALVANIZADOS N° 8/0 - CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	100	R$ 5,00	R$ 500,00
68	67176	CLIPS GALVANIZADOS Nº 10 - CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	20	R$ 6,50	R$ 130,00

69	67177	CLIPS GALVANIZADOS Nº 6/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	100	R$ 5,00	R$ 500,00
70	45777	Cola bastão 40g. Especificações cola papel, cartolina, fotos e similares; permite uma colagem limpa sem desperdícios; não enruga o papel devido ao sistema de bastão; Tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico, seguro para crianças.	UN	400	R$ 3,61	R$ 1.444,00
71	66126	Cola branca de uso escolar secagem transparente embalagem 1 Kg.	KG	50	R$ 11,43	R$ 571,50
72	67178	Cola branca de uso escolar, embalagem de 90g.	UN	1.320	R$ 1,30	R$ 1.716,00
73	64568	Cola E.V.A e isopor transparente, embalagem 35g.	UN	155	R$ 2,99	R$ 463,45
74	60804	Cola glitter, nas cores vermelho, ouro, verde, azul, prata, amarelo, embalagem 35g.	UN	205	R$ 4,20	R$ 861,00
75	21849	Cola instantânea, embalagem 20gr.	UN	40	R$ 6,70	R$ 268,00
76	67180	Cola instantânea, embalagem 5g.	UN	55	R$ 3,98	R$ 218,90
77	62578	Cola silicone (refil), composição silicone cor incolor tipo bastão, diâmetro (grosso), embalagem de 1kg.	KG	45	R$ 34,00	R$ 1.530,00
78	62577	Cola silicone (refil), composição silicone cor incolor tipo bastão, diâmetro (fino), embalagem de 1 kg.	KG	40	R$ 34,00	R$ 1.360,00
79	67179	Corretivo líquido, embalagem 18ml, à base de água, secagem rápida.	UN	180	R$ 1,79	R$ 322,20
80	64569	E.V.A 400mm x 600mm, nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	2.170	R$ 1,83	R$ 3.971,10
81	64570	E.V.A com glitter 400mm x 600mm, nas cores: rosa, amarelo, branco, azul, preto, laranja, dourado, verde, vermelho, e suas tonalidades ou variações.	UN	370	R$ 4,51	R$ 1.668,70
82	67181	E.V.A emborrachado em placas 40 x 60cm, com 2mm de espessura, estampado de poá nas cores disponíveis.	UN	100	R$ 4,90	R$ 490,00
83	67182	E.V.A emborrachado em placas 40 x 60cm, com 2mm de espessura, estampado floral nas cores e estampas disponíveis.	UN	100	R$ 4,90	R$ 490,00
84	63777	Elástico branco nº 12 de alta qualidade, composição mínima de 69% poliéster 31 % elastodieno, embalagem com 10 metros x 7,0 milimetros.	UN	60	R$ 11,00	R$ 660,00

85	63778	Elástico lastex com 10mx0,8mm, próprio para uso em artesanatos.	UN	60	R$ 7,16	R$ 429,60
86	67183	Elástico para dinheiro nº 18 - pacote com 500 gramas.	PCTE	3	R$ 7,00	R$ 21,00
87	60861	Envelope saco oficio com branca dimensões 114x229mm.	UN	200	R$ 0,30	R$ 60,00
88	39327	Envelopes grandes A4, na cor branca, dimensões 229x324mm.	UN	200	R$ 0,65	R$ 130,00
89	64571	Estilete retrátil largo profissional, lamina medindo 18mm, com corpo em resina termoplástica e metal.	UN	84	R$ 13,00	R$ 1.092,00
90	67184	Estilete retrátil, lamina medindo 09mm, com corpo em plástico.	UN	50	R$ 1,75	R$ 87,50
91	67185	Etiqueta tamanho A4, pacote com 100 folhas, cor branca.	PCTE	5	R$ 37,30	R$ 186,50
92	60809	Extrator de grampos: para grampos 26/6, cromado, tipo alavanca, comprimento mínimo: 150mm.	UN	50	R$ 2,00	R$ 100,00
93	67186	Feltro medindo 50 x 70cm, 180g/m², embalado em pacote individual, cores sortidas.	UN	50	R$ 17,95	R$ 897,50
94	64593	Papel impressão, AMARELO material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100	R$ 308,92	R$ 30.892,00
95	64594	Papel impressão, AZUL material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100	R$ 310,00	R$ 31.000,00
96	64595	Papel impressão, BRANCO material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	500	R$ 275,33	R$ 137.665,00
97	64596	Papel impressão, VERDE material celulose vegetal, tipo A4, gramatura 75, comprimento 297cm, aplicação fotocópia, largura 210cm. Caixa com 10 resmas de 500 folhas.	CX	100	R$ 310,00	R$ 31.000,00
VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO					**R$ 316.283,11**	

9.4 Diante do exposto, estima-se o valor para esta contratação, correspondente a **R$ 316.283,11 (Trezentos e dezesseis mil e duzentos e oitenta e três reais e onze centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima

9.5 Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte,

com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam no anexo a este termo de referência, nos termos do art. 9º, IX, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022.

9.6 Pondera-se ainda que conforme orientação do Art. 193 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, foi adotado como critério para formação do preço máximo para a contratação, o menor preço entre os orçados, destacando-se que o preço máximo para todos os itens, estão parametrizados com valores inferiores ou no máximo o iguais ao preço do BPS.

9.9 Foram enviados no dia 11/06/2025, e-mails para empresas especializadas, definidas pelo critério de que estas empresas já constam no sistema como fornecedores em algum momento, sob alguma forma de contratação, ou então, empresas que são costumeiramente solicitadas para apresentação de orçamento. Obteve-se o orçamento de 2 (duas), satisfatoriamente para que fosse anexado seus preços ao cálculo do preço máximo para a pretensa contratação.

9.9.1 A pesquisa de preço foi realizada entre os dias 11/06/2025 e o dia 18/06/2025, quando fechada, contemplando 2 (duas) fontes de informação, ainda que uma delas (Banco de Preços), foram elaboradas 3 (três) pesquisas diferentes e delas 3 (três) médias para compor a cesta de preços.

SEÇÃO 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(inciso XI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e alínea *j* do inciso XXIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021)

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Município de São Jorge D'Oeste - 2025

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 17/07/2025

Equipliano

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)				
02 GOVERNO MUNICIPAL				
001 Secretaria Geral de Governo				
04.122.0003.2003 Manutenção dos órgão da Assessoramento do Prefeito				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00160	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
04.122.0003.2004 Manutenção da Chefia de gabinete				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00270	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
04.122.0003.2005 Manutenção da Secretaria Geral de Governo				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00370	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
04.122.0003.2006 Manutenção do Gabinete do Prefeito				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00460	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
03 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
001 Departamento de Projetos Sociais				
08.243.0012.8008 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00580	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
08.244.0012.2014 Mautenção das Atividades da Secretaria de Promoção Social				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
00880	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
00890	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias
002 Centro de Referencia em Assistencia Social - CRAS				
08.245.0012.2016 Manutenção do CRAS				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
01130	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E TURISMO				
001 Departamento de Planejamento e Convenios				
04.121.0017.2019 Manutenção da Divisão de Planejamento e Convênios				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
01360	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
002 Divisão de Turismo e Desenvolvimento				
23.695.0017.2024 Manutenção da Divisão de Turismo e Desenvolvimento				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
01620	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
01630	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias

Emitido por: IVANIR DA SILVA, na versão: 5537 I

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

Município de São Jorge D'Oeste - 2025

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 17/07/2025

Equipamento

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)					
07 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS					
001 Departamento de Administração					
04.122.0004.2026 Serviços Administrativos					
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
01800	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
01810	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	
08 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE					
001 Departamento de Agricultura					
20.606.0016.2039 Manutenção da Divisão Agropecuaria					
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
02570	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
02580	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	
20.608.0016.2041 Programa de melhoria genetica e fomento da produção pecuária					
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
02760	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
02770	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	
10 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES					
001 Departamento de Educação					
12.361.0013.2046 Manutenção do Ensino					
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
03020	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
03030	E	00102	0102/02/01/00/00	Fundeb 40%	
03030	EA	00102	0102/02/01/00/00	Fundeb 40%	
03040	E	00104	0104/01/01/00/00	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	
03050	E	00107	0107/99/01/00/00	Salário-Educação	
03060	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	
12.361.0013.2047 Transporte Escolar					
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
03310	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	
03320	E	00103	0103/01/01/00/00	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	
03330	E	00104	0104/01/01/00/00	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	
03330	EA	00104	0104/01/01/00/00	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	
03340	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	
005 Departamento de Cultura					
13.392.0014.2052 Departamento de Cultura					
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO					
03730	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)	

Emitido por: IVANIR DA SILVA, na versão: 55371

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

Município de São Jorge D'Oeste - 2025

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 17/07/2025

Esquelano

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)				
03730	EA	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
006 Departamento de Esportes				
27.812.0015.2053 Atividades Esportivas				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
03850	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
11 SECRETARIA DE SAÚDE				
001 Departamento de Administração em Saúde				
10.301.0011.2055 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
04070	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
04080	E	00303	0303/01/02/00/00	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
12 SECRETARIA DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA RURAL E SERVIÇOS URBANOS				
002 Departamento de Infra Estrutura Rural				
26.782.0009.2066 Manutenção da Divisão de Viação				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
04830	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias
04830	EA	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias
04840	E	00511	0511/01/07/00/00	Taxas - Prestação de Serviços
04850	E	01045	1045/01/07/00/00	Outros Recursos não Vinculados
003 Departamento de Serviços Urbanos				
15.451.0010.2068 Serviços Urbanos				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
05020	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
05020	EA	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)
05030	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias
05030	EA	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias
15.452.0010.2069 Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
05190	E	00504	0504/99/99/00/00	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrioniniais não Previdenciárias
05200	E	01045	1045/01/07/00/00	Outros Recursos não Vinculados
15.452.0010.2070 Manutenção do Corpo de Bombeiros Comunitário				
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
05300	E	00000	0000/01/07/00/00	Recursos Ordinários (Livres)

Emitido por: IVANIR DA SILVA, na versão: 5537 I

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

Município de São Jorge D'Oeste - 2025
Saldo das contas de despesa
Calculado em: 17/07/2025

Exercício

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APU/ DES/ DET)

Critérios de seleção:
Data do cálculo: 17/07/2025
Contas de despesa: 160, 270, 370, 460, 580, 680, 890, 1130, 1360, 1620, 1630, 1800, 1810, 2570, 2580, 2760, 2770, 3020, 3030, 3040, 3050, 3060, 3310, 3320, 3330, 3340, 3730, 3850, 4070, 4080, 4830, 4840, 4850, 5020, 5030, 5190, 5200, 5300

Emitido por: IVANIR DA SILVA, na versão: 5537 I

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

10.3 Conforme os termos do inciso II do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021 *"a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção"*

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Conforme art. 8º da IN Seges/ME nº 81, de 2022, incumbe, conjuntamente, aos servidores da área técnica e da requisitante, designados na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021 pelas respectivas autoridades, a elaboração do Termo de Referência, podendo a mesma área cumprir ambos os papéis (art. 3º, § 2º da IN). Uma outra possibilidade, é o uso de uma Equipe de Planejamento da Contratação, caso haja alguma designada para tal fim.

11.2 Registre-se que, para a elaboração do TR, estão nomeados os seguintes servidores: Clodoaldo Blank, Jonica Caetano, Sidiane Aparecida Schemoller Sulsbach e Galiciano de Oliveira, designados

pela autoridade competente nos termos do Decreto nº 2865/2025 incumbindo-os a aferir o cumprimento dos requisitos necessários a esta contratação.

11.3 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas nos termos da Lei n. 12.527, de 2011.

DO FORMATO DOS DOCUMENTOS

A apresentação dos documentos listados nas Habilitações, serão aceitos em formato digital, ou em outro canal disponibilizado pela contratante, nos limites temporais admitido no edital.

DA CIÊNCIA DOS FISCAIS DO CONTRATO

Os fiscais nomeados pelo Decreto nº 4682/2025, estão cientes das suas obrigações perante a execução do objeto ora contratado, assim como, devem saber das condições impostas neste Termo de Referência, de forma que em todos os seus níveis de fiscalização, tem acesso facilitado aos documentos para tomar conhecimento suficiente para suportar os termos de fiscalização da regularidade de execução do mesmo, em conformidade as obrigações assumidas pela nomeação. A saber:
Fiscal Administrativo: BEATRIZ HORDINA;
Fiscal Técnico: GERSON AULER;
Fiscal Setorial: De acordo com a secretaria requisitante.

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

São Jorge D'Oeste, 03 de setembro de 2025.

_____
Clodoaldo Blank
Agente de Contratação/Fase interna
Portaria nº 2865/2025

_____
Clair Mariano da Costa
Secretário Municipal de Administração, Contabilidade e Finanças.
Decreto nº 4496/2025

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nºxxx/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025
(REGISTRO DE PREÇOS)

Validade da Ata: xx/xx/202x

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE, inscrita no CNPJ 76.995.380/0001-03 localizada na Avenida Iguaçu, 281, Centro – São Jorge D'Oeste - Pr, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto Municipal n. 3927/2023 e das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico xx/202x, homologado por Gelson Coelho do Rosário, Prefeito, para a **Registro de preços, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR**, conforme o edital e todos os anexos, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata possui a finalidade de registrar os preços obtidos no Pregão Eletrônico nº xx/202x para a **futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR**, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório.

1.2 Salienta-se que a Administração não está obrigada a adquirir as quantidades estimadas e dispostas no edital deste Pregão Eletrônico.

1.3 Nos valores registrados já estão inclusas todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão-de-obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, bem como, todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1 Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

ITEM/LOTE 01 – adjudicado para [razão social da empresa arrematante, CNPJ, endereço completo e telefone] representado por [nome do representante, indicar a qualificação, RG/CPF, endereço, e-mail e telefone], conforme quadro a seguir:

ITEM/LOTE	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário registrado	Preço total registrado	Validade da Ata
01						

ITEM/LOTE 02 – adjudicado para [razão social da empresa arrematante, CNPJ,endereço completo e telefone] representado por [nome do representante, indicar a qualificação, RG/CPF, endereço, e-mail e telefone], conforme quadro a seguir:

ITEM/LOTE	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário registrado	Preço total registrado	Validade da Ata
02						

ITEM/LOTE 03 – adjudicado para [razão social da empresa arrematante, CNPJ,endereço completo e telefone] representado por [nome do representante, indicar a qualificação, RG/CPF, endereço, e-mail e telefone], conforme quadro a seguir:

ITEM/LOTE	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário registrado	Preço total registrado	Validade da Ata
03						

ITEM/LOTE 04 – adjudicado para [razão social da empresa arrematante, CNPJ,endereço completo e telefone] representado por [nome do representante, indicar a qualificação, RG/CPF, endereço, e-mail e telefone], conforme quadro a seguir:

ITEM/LOTE	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário registrado	Preço total registrado	Validade da Ata
04						

(*Listar todos os itens/lotes)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.
3.2 Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original.
3.3 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Com objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o **reajuste de preços** mediante apostila, e aplicará o do Índice IPCA ou INPC o que representar maior vantagem ao contratante. Ainda, o termo inicial será a data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória, ou seja, será considerado o mês de julho de 2025, desde que decorrido no mínimo 1 (um) ano de referido marco temporal.
4.2 A **repactuação de preços** também ocorrerá mediante apostila, e terá como termo inicial no mínimo 1 (um) ano da apresentação das propostas.
4.3 A **revisão de preços** registrados será realizada mediante solicitação do fornecedor ou da Administração, a qualquer tempo durante a vigência da ata, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n° 14.133/2021.

4.3.1 O pedido realizado pelo fornecedor para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de 10 (dez) dias úteis, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

4.3.2 A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

4.3.3 A execução do objeto ou a extinção da ata de registro de preços, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.

4.3.4 Para pedidos de revisão realizados antes da vigência da ata, produzirá seus efeitos após o início da vigência.

4.4 No caso de existência de garantia da execução, nos termos do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/2021, o gestor da ata enviará o termo de apostilamento ou o aditivo com atualização de preços para o fornecedor promover a complementação da garantia, no prazo de 10 (dez) dias teis.
4.5 As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor da Ata e o Preposto da empresa fornecedora, conforme os dados apresentados no preenchimento da proposta no Anexo do edital "Informações Necessárias para a Contratação".

CLÁUSULA QUINTA – DO COMPROMISSO DO(S) FORNECEDOR(ES)

5.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante a vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Administração quando:

6.1.1 o fornecedor for liberado;

6.1.2 o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3 o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4 o fornecedor sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021;

6.2 O cancelamento do preço registrado será autuado no processo administrativo da licitação e ensejará o aditamento da Ata.

6.3 Será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor do preço cancelado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, a Administração poderá realizar nova contratação, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A presente Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente:

7.1.1 pela encerramento de sua vigência;

7.1.2 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

7.1.3 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

CLÁUSULA OITAVA – MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O objeto será executado nos prazos e condições fixadas no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 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;

9.1.3 responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.4 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, modelo, procedência e prazo de garantia;

9.1.5 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.6 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.7 realizar as entregas do objeto no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento, e no horário estipulado pelo órgão.

9.1.8 comunicar ao Órgão, 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;

9.1.9 manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

9.1.10 aceitar nas mesmas condições os acréscimos que se fizerem necessárias ao fornecimento do objeto.

9.1.11 promover, no prazo estipulado, a complementação da garantia de execução, quando for o caso, após ocorrer o reajuste, a repactuação ou a revisão de preços registrados;

9.1.12 acatar todas as orientações da Administração, emanadas pelo gestor e fiscal da ata, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10. Constituem obrigações deste Órgão:

10.1 realizar a fiscalização da ata, através de servidores especialmente designados será exercida pelos servidores elencados no Anexo I do Decreto nº. 4.682/2025 e suas respectivas alterações para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

10.2 realizar a gestão da ata, através de servidor especialmente designado a cargo do responsável pelo Secretário de Administração, Contabilidade e Finanças, Clair Mariano da Costa, Decreto n° 4.496/2025.

10.3 O fiscal e gestor da ata, conforme atribuições tomarão conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.4 Emitir de nota de empenho ou ordem de fornecimento quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.5 receber a mercadoria no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

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

10.7 comunicar ao preposto do fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.8 verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado, principalmente em relação aos valores praticados e indicar a necessidade da realização do reajuste, de repactuação e da revisão de valores;

10.9 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, edital e anexos;

10.10 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Tribunal de Contas do Estado e no Portal da Transparência do Órgão Portal da Transparência (pmsjorge.pr.gov.br) as eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.11 providenciar as devidas publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

10.12 o Órgão não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelos fornecedores com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ações do(s) fornecedor(es), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

11.1 A presente ata de registro de preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

11.1.1 Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

11.1.2 Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

11.2 As alterações qualitativas e quantitativas na presente ata de registro de preços observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei n° 14.133/2021.

11.3 Quando existir prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

11.4 A renovação dos quantitativos registrados respeitará o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente ata correrão por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s) no Exercício:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	4830	12.002.26.782.0009.2066	504	3.3.90.30.24.00	Do Exercício
2025	4840	12.002.26.782.0009.2066	511	3.3.90.30.24.00	Do Exercício
2025	4850	12.002.26.782.0009.2066	1045	3.3.90.30.24.00	Do Exercício
2025	5020	12.003.15.451.0010.2068	0	3.3.90.30.24.00	Do Exercício
2025	5030	12.003.15.451.0010.2068	504	3.3.90.30.24.00	Do Exercício

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 O fornecedor somente poderá emitir nota fiscal/fatura após a emissão da respectiva nota de empenho.

13.2 O fornecedor emitirá nota fiscal e enviará a Administração, a qual dará o aceite definitivo no recebimento do objeto, após a devida conferência pelo servidor responsável pelo recebimento.

13.3 O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto.

13.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I= (TX/100)/365
TX= percentual da taxa

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de São João – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência pmsjorge.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

16.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, a contratada que, na fase de execução contratual:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, seguintes sanções:

I – **Advertência:** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na *alínea a*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **Multa:** Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável de forma comulativa a qualquer que seja a infração apontada nas *alíneas* acima e por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

III - **Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de três anos:** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas b, c, d, e ,f, g,* quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública unicipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**: Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas h, i, j, k, l,* bem como pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas b, c, d, e, f, g,* que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3 - Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção estabelecida no inciso IV do item 6.9.3 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR) será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de ***competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;***

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério

Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

17.5 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do sub item 6.9.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção a prevista no inciso II deste mesmo sub item.

17.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.7 - A aplicação das sanções previstas no item 6.9.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8 - Conforme o Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 6.9.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9 - Conforme o Art. 158 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 6.9.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

17.11 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.12 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17.13 - Conforme o Artigo 159 da Lei 14133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.14 - Conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.15 - Conforme o Art. 161 da Lei 14.133/2021, os órgãos e entidades dos Poderes

Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

17.16 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **item 6.9.3 deste Termo de Referência,** o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

17.17 - De acordo com o Art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

17.18 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17.19 - Conforme o Artigo 163 da Lei 14.133/2021, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.20 - A sanção pelas infrações previstas naas alíneas h, l, do item 6.9.1 deste Termo de Referência, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17.21 - Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OUTRAS DISPOSIÇÕES**

18.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas na presente Ata serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

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

Assinaturas

ANEXO I –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O OBJETO EM VALOR IGUAL AO DA PROPOSTA VENCEDORA

Conforme o item do edital: 15.3.2.1 Os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

ANEXO II –DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA DOS LICITANTES QUE MANTIVERAM SUA PROPOSTA ORIGINAL

Conforme o item do edital: 15.3.2.2 Os preços e quantitativos das licitantes que mantiveram sua proposta original.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025
PREGÃO Nº 9000x/2025– FORMATO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS

Razão Social:

Nome de Fantasia (se houver):

CNPJ nº

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

OBS: A proposta de preços deverá observar a descrição especificada no termo de referência *Anexo I do Edital*

Item	*Descrição*	*Marca*	*Unid.*	*Quant.*	*Valor Unitário*	*Valor Total.*

Valor Global da Proposta (por extenso):

Prazo de validade da proposta:

Representante:	Nome:
	CPF:
	RG:

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1 - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do Contrato em anexo;

2 - Que o prazo de validade da presente proposta, é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame;

3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos;

4 - Que o prazo de entrega é o constante no anexo I do Edital de Abertura do Certame.

5 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital, o número do item e a quantidade do equipamento entregue, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

_____

Identificação e assinatura do representante ou credenciado

→A licitante deverá preencher sua proposta, conforme item 7.1 deste Edital.
→Emitir em papel timbrado da empresa e apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.

EDITAL DE PREGÃO Nº 9000x/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços, objetivando a futura e/ou eventual aquisição de materiais de expediente, para uso e aplicação nos postos de trabalho administrativos, escolas, posto de saúde, e em outros locais usados pelos agentes públicos enquanto parte integrante da Administração Pública do Município de São Jorge D'Oeste/PR.

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de São Jorge D`Oeste, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000x/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**, que no ano calendario vigente não atingiu ou extrapolou os limites estabelecidos no Art. 4º § 2º da Lei Federal 14.133/2021, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e não tenha atingido no ano calendário os limites estabelecidos no Art. 4º § 2º.

1) Declaramos, 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.

2) Declaramos, 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, nos termos do inciso III, do artigo § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3) 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.

4) Declaramos, 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.**

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

E-mail:
Telefone: ()

6) 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.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº** 9000x/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2025.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)