

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 042/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 108/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/06/2026

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

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

Edital EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no do Decreto Municipal nº 139/2023, bem como no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### PREJULGADO Nº 27

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

### ACÓRDÃO Nº 2122/19 - Tribunal Pleno

Prejulgado. Regime jurídico de licitações e contratações públicas de microempresas e empresas de pequeno porte. Restrição à participação de empresas sediadas em determinado território. Possibilidade. Limite legal do art. 4º, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, atenuado por itens/lotes do certame. Ponderação entre os princípios da isonomia, vantajosidade e livre concorrência.

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

## PREÂMBULO

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

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

22 de junho de 2026, às 09:00 horas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

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

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 015/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

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

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>
- 1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 22 de junho de 2026, às 09:00 horas, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 22/06/2026.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 22/06/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 22/06/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE IPORÃ** - neste denominado Pregoeiro(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>).

## 2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR.**
- 2.2 **EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, que atendam o objeto licitado, conforme disposto no Art. 12º, do Decreto Municipal nº 015/2025.**
- 2.3 **Considerando a existência de 3 fornecedores local (em anexo) sediados no âmbito da Município de Iporã, que atendam o objeto licitado, e que se enquadram como ME/EPP/MEI, a presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO, conforme Decreto nº 015 de 27 de janeiro de 2025.**
- 2.4 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.**
- 2.5 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.6 A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.7 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa de Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.8 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44) 3652-8100.

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

- 3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
  - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
  - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
  - 3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
  - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
  - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
  - 3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
  - 3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
  - 3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
  - 3.1.10 Indicar o vencedor do certame;
  - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
  - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
  - 3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

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

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras, ou por meio do endereço eletrônico oficial indicado no edital.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

### **6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, DESDE QUE POSSUAM SEDE OU ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR.
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

- 6.6** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL.**
- 6.7** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.8** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 6.15** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 6.16** Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.

- 6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bll.org.br/>, opção "Acesso Identificado".
- 6.18 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Nacional de Compras, através do telefone (45) 3245-1235, diretamente no site da Bolsa de Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), ou no e-mail [licitacao.lporã@gmail.com](mailto:licitacao.lporã@gmail.com);

## **7 DO CREDENCIAMENTO**

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

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

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá conter a descrição detalhada dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, incluindo características como tipo de produto, composição básica, forma de apresentação, acondicionamento e demais elementos necessários à perfeita identificação e avaliação dos itens, sob pena de desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município IPORÃ-PR.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 **Especificação completa dos produtos oferecidos** com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

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

- 9.1 No dia **22 de junho de 2026, às 09:00 horas, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso,

- anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública
- 9.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.10 LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível
- 9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.22 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 9.22.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 9.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

- 9.24 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno
- 9.25 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.26 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30 No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.34 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 9.34.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 9.34.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 9.34.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 9.34.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.35 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.35.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 9.35.2 empresas brasileiras;
  - 9.35.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 9.35.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.36 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.37 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.38 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.39 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.40 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.41 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.41.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.42 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.43 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 7.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
  - 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
  - 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.7 deste edital.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
  - 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.11.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 10.11.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.12** Não será exigida apresentação de amostra.

- 11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 11.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 11.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.6 Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 11.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 11.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 11.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 11.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11 **Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 11.13 A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 11.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 11.16.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 11.16.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
  - 11.16.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 11.16.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
  - 11.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.17 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

- 11.18** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 11.19** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.20** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 11.21** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.26.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.27** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.27.1** **No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.27.2** **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.27.3** **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.28** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.28.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.28.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.28.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

- 11.28.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.28.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.28.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

## 11.29 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

### 11.29.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

## 11.30 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.30.1 **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove o fornecimento anterior de materiais de expediente compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

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

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal IPORÃ, Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeiro responsável: Janaina Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 13 DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 13.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

<https://www.ipora.pr.gov.br/>.

## 14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5 fraudar a licitação
- 14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1 advertência;
- 14.2.2 multa;
- 14.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de

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

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

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

## **16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **17 DO PAGAMENTO**

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

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

### 18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

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

Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: [licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br](mailto:licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br), toda documentação abaixo:

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

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

18.1.3.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua

- margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- 18.1.3.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.1.3.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 18.1.4** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.1.5** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.6** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.1.7** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.8** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.9** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.10** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.11** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.12** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.13** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.14** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**
- 18.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 18.2.1** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 500.206,81 (quinhentos mil, duzentos e seis reais e oitenta e um centavos).**
- 18.2.2** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.30.16.00.00

## **19 DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

## **21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do licitante vencedor, desde que:
- 21.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo inicialmente concedido; e
- 21.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração Municipal.
- 21.3 A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura digital e disponibilizada no sistema eletrônico utilizado para realização do certame, bem como publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 21.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro dos itens constantes no Termo de Referência, contendo a identificação do fornecedor registrado, descrição dos itens, quantitativos estimados, preços registrados e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 21.5 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e permanecerão disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 21.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, porém não obrigará a Administração Pública a realizar as contratações, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, desde que devidamente motivado e assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 21.7 Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assinatura da ata em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 21.8 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 21.9 Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados e restabelecidos integralmente para o novo período de vigência, mantidas as condições mais vantajosas para a Administração e observada a disponibilidade orçamentária, permitindo-se nova utilização dos saldos quantitativos originalmente previstos na ata prorrogada.

## **22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

- 22.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 22.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 22.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 22.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 22.3** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 22.4** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 22.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 22.5.1** (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 22.5.2** (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 22.6** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 22.6.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

## **24 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.ipora.pr.gov.br/>.
- 25.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 25.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeiro.
- 25.5** Será facultado à Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.6** A Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 25.7** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 25.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 25.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 25.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 25.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>, e na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Departamento de Compras e Licitações, Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 25.16** A proponente deverá indicar à Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.17** A pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **IPORÃ**, quanto do emissor.
- 25.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 25.19** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 25.20** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Bolsa de Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

- 25.21** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 25.22** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 25.23** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.25** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.26** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.27** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.28** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.
- 25.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 25.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeiro.
- 25.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

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

Iporã-PR, 01 de junho de 2026

ROBERTO DA SILVA  
Prefeito Municipal

ANEXO I – Termo de Referência

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1. ÓRGÃO SOLICITANTE**

Secretaria Municipal de Gestão da Administração.

**2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

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

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Ipore-PR.

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, DIMENSÕES 6,7 X 11,0 CM	UNID	50	15,07	753,50
2	ANOTE E COLE, RECADOS AUTOADESIVOS 38X51 MM. C/ 100 FLS, BLOCO 4 UNIDADES	PCTE	200	8,42	1.684,00
3	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO RÍGIDO, SIMPLES, SEM DEPÓSITO, C/ 100 UNIDADES	CX	100	172,90	17.290,00
4	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AMARELO	PCTE	40	11,18	447,20
5	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AZUL CÉU	PCTE	40	11,18	447,20
6	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AZUL ESCURO	PCTE	40	11,25	450,00
7	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR BRANCO	PCTE	40	11,18	447,20
8	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR CEREJA FUCHIA	PCTE	40	11,05	442,00
9	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR LARANJA	PCTE	40	11,18	447,20
10	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR ROSA BEBÊ	PCTE	40	11,18	447,20



11	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERDE BANDEIRA	PCTE	40	11,18	447,20
12	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERDE MAÇA	PCTE	40	11,18	447,20
13	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERMELHO	PCTE	40	11,18	447,20
14	BOBINA DE PAPEL CRAFT, 0,60X200M	UNID	100	133,50	13.350,00
15	BORRACHA COMUM, BRANCA, Nº60, CX C/ 60 UNID.	CAIXA	50	39,35	1.967,50
16	BORRACHA VERDE, CLEAN, CX C/ 24 UNID.	CAIXA	50	58,82	2.941,00
17	CADERNO BROCHURA, GRANDE, 80 FLS.	UNID	600	7,28	4.368,00
18	CADERNO BROCHURA, PEQ., 48 FLS, 202X140 MM, CX C/ 240 UNID	UNID	80	757,50	60.600,00
19	CADERNO DESENHO, C/ ESPIRAL, GRANDE	UNID	600	10,26	6.156,00
20	CAIXA DE ARQUIVO INATIVO C/25 UND	CAIXA	100	140,67	14.067,00
21	CALCULADORA, 8 DÍGITOS, 2 FONTES DE ENERGIA BATERIA E SOLAR, ELETRÔNICA, DIMENSÕES MÍNIMAS 149X120X50 MM, DISPLAY GRANDE.	UNID	60	36,36	2.181,60
22	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR AZUL, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	CAIXA	120	61,30	7.356,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR PRETA, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	CAIXA	120	62,30	7.476,00
24	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR VERMELHA, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	CAIXA	80	61,30	4.904,00
25	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, AMARELA	CAIXA	50	26,53	1.326,50
26	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, ROSA	CAIXA	50	26,53	1.326,50
27	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, VERDE	CAIXA	60	26,53	1.591,80
28	CAPA P/ ENCADERNAR, PVC, FORMATO A4, 210X140MM, PRETA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	PCTE	60	68,33	4.099,80
29	CAPA P/ ENCADERNAR, PVC, FORMATO A4, 210X140MM, TRANSP., EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	PCTE	50	83,93	4.196,50
30	CARTOLINA AZUL, PCTE C/ 100 UNID	PCTE	40	132,93	5.317,20
31	CARTOLINA BRANCA, PCTE C/ 100 UNID	PCTE	40	132,93	5.317,20
32	CARTOLINA VERDE, PCTE C/ 100 UND	PCTE	40	132,93	5.317,20
33	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 0/0, CX C/ 500 GR	CAIXA	80	17,50	1.400,00
34	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 2/0, CX C/ 500 GR	CAIXA	80	17,50	1.400,00
35	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 4/0, CX C/ 500 GR	CAIXA	80	17,23	1.378,40
36	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 6/0, CX C/ 500 GR	CAIXA	80	16,97	1.357,60
37	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 8/0, CX C/ 500GR	CAIXA	80	16,97	1.357,60



38	COLA BRANCA, PEQ. , 37G, COM BICO APLICADOR, CX C/ 12 UNID	CAIXA	80	38,40	3.072,00
39	COLA EM BASTÃO, 10G, CX C/ 10 UNID	CAIXA	100	27,83	2.783,00
40	COLA GLITER, CORES VARIADAS, 23G, CX C/ 6 UNID	CAIXA	24	30,47	731,28
41	COLA QUENTE DE SILICONE, DIÂMETRO 7/16", 30 CM, PCTE C/ 1KG	UNID	50	69,63	3.481,50
42	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, 18ML, CX C/ 12 UNIDADES	CAIXA	50	59,20	2.960,00
43	ELÁSTICO; DE LATEX; NR L 18, NA COR BEGE, 1KG	UNID	50	58,43	2.921,50
44	ENVELOPE DE PAPEL, TIPO OFÍCIO, SEM IMPRESSÃO, 114X229 MM CX C/ 1000	CAIXA	40	162,33	6.493,20
45	ENVELOPE PLÁSTICO, FORMATO OFICIO (238 X 334), ESPESSURA 0,10MM CX C/ 1000	CAIXA	20	215,97	4.319,40
46	ENVELOPE PLÁSTICO P/ PASTA, TAM. A4, C/ 4 FUROS, TRASPARENTE, ESPESSURA DE 0,06MM CX C/ 1000	CAIXA	100	189,97	18.997,00
47	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO 200X280 MM CX C/ 250	CAIXA	30	153,80	4.614,00
48	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO 240X340 MM CX C/ 250	CAIXA	30	170,93	5.127,90
49	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO, 162X229 MM CX C/ 250	CAIXA	30	124,82	3.744,60
50	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 14 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCTE	40	45,43	1.817,20
51	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 17 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCTE	40	54,20	2.168,00
52	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 20 MM, EMBALAGEM COM 80 UNIDADES	PCTE	20	53,53	1.070,60
53	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 29 MM, EMBALAGEM COM 36 UNIDADES	PCTE	20	53,53	1.070,60
54	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 7 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCTE	20	22,38	447,60
55	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 9 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PCTE	20	28,40	568,00
56	ESTILETE 29BP LÂMINA ESTREITA, CORPO EM ACRÍLICO CX C/ 12 UNID	CAIXA	20	46,08	921,60
57	ESTILETE 29BP LÂMINA LARGA, CORPO EM ACRÍLICO CX C/ 12 UNID	CAIXA	20	84,27	1.685,40
58	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 06 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	PCTE	50	120,50	6.025,00
59	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 14 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	PCTE	50	123,13	6.156,50
60	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 20 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	PCTE	50	120,50	6.025,00
61	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COM ESTRELINHAS	PCTE	20	58,67	1.173,40
62	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR VERDE CLARO	PCTE	20	30,00	600,00
63	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR AZUL ESCURO	PCTE	20	30,00	600,00
64	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR FLORES	PCTE	20	58,67	1.173,40
65	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. LISTRADO	PCTE	15	58,67	880,05
66	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COM BOLINHAS	PCTE	15	58,67	880,05



67	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID COR VERDE ESCURO	PCTE	15	30,00	450,00
68	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR AMARELO	PCTE	15	30,00	450,00
69	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR AZUL CLARO	PCTE	15	30,00	450,00
70	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR BRANCA	PCTE	15	30,00	450,00
71	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR CINZA	PCTE	15	30,00	450,00
72	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR LARANJA	PCTE	15	30,00	450,00
73	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR LILAS	PCTE	15	30,00	450,00
74	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR MARROM	PCTE	15	30,00	450,00
75	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PELE	PCTE	15	30,00	450,00
76	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PINK	PCTE	15	30,00	450,00
77	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PRETO	PCTE	15	30,00	450,00
78	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR ROSA	PCTE	15	30,00	450,00
79	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR VERMELHO	PCTE	15	30,00	450,00
80	EXTRATOR DE GRAMPOS, DE BOA QUALIDADE, EM AÇO INOX, MED. APROX. 1,5CM DE LARGURA X 15 CM DE COMPRIMENTO	UNID	30	3,37	101,10
81	FITA ADESIVA DE CREPE, MED. 48MMX50M, BRANCO, COM 02 ROLOS	PCTE	100	32,47	3.247,00
82	FITA ADESIVA DE CREPE, MED.18MMX50M, BRANCO, COM 06 ROLOS	PCTE	100	39,60	3.960,00
83	FITA ADESIVA DE POLIETILENO, MED. 48MMX50M, TRANSPARENTE, COM 5 ROLOS	PCTE	100	34,50	3.450,00
84	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO, MED. 12MMX65M, TRANSPARENTE, COM 10 ROLOS	PCTE	100	24,47	2.447,00
85	FITILHO DE POLIPROPILENO CRISTAL, ROLO, 50MMX50M	UNID	5	3,50	17,50
86	GIZ DE CERA PARA DESENHO, CORES MISTAS, LONGO, 11X100MM, CX C/ 12 UND	CAIXA	180	9,17	1.650,60
87	GIZ P QUADRO NEGRO, BRANCO CAIXA COM 30 CAIXINHAS C/50 UNID CADA CAIXINHA	CAIXA	12	225,73	2.708,76
88	GIZ PARA QUADRO NEGRO, COLORIDO C/ 30 CAIXINHAS C/50 UNID CADA CAIXINHA	CAIXA	12	281,47	3.377,64
89	GLITER EM PÓ, 2G, COR VERMELHO	UNID	12	1,25	15,00
90	GLITER EM PÓ, 2G, COR AZUL	UNID	12	1,25	15,00
91	GLITER EM PÓ, 2G, COR DOURADO	UNID	36	1,25	45,00
92	GLITER EM PÓ, 2G, COR PRATA	UNID	36	1,25	45,00
93	GLITER EM PÓ, 2G, COR VERDE	UNID	12	1,25	15,00
94	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUT. METÁLICA, 20 CM DE BASE, PARA GRAMPOS DO TIPO 26/8 E 26/6, GRAMPEIA NO MÍNIMO 28 FOLHAS, ESPAÇO DE 150MM PARA AS FOLHAS.	UNID	50	36,05	1.802,50



95	GRAMPO FIXA PAPEL; COMPOSTO DE DUAS PEÇAS DE ENCAIXE POR PRESSÃO; MEDINDO MÍNIMO DE BASE 75MM COM HASTE 90MM, CAPACIDADE PARA 500 FOLHAS; EM POLIETILENO(PE) RÍGIDO	UNID	1000	2,47	2.470,00
96	GRAMPO GALVANIZADO DE ZINCO PARA GRAMPEADOR, MED. 26/6, CX C/5000UND	CAIXA	100	7,13	713,00
97	GRAMPO DE ZINCO PARA GRAMPEADOR, MED. 26/8, CX C/5000UND	CAIXA	50	17,30	865,00
98	GRAMPO TRILHO, MEDINDO 80MM, EM CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CX C/ 50 JOGOS	CAIXA	50	18,27	913,50
99	LÂMINA DE POLIESTIRENO (ISOPOR), BRANCO, ESPESSURA 4 CM	UNID	12	13,77	165,24
100	LÁPIS DE COR, MEDINDO 170 MM, CX C/ 12 UNID	CAIXA	240	6,30	1.512,00
101	LÁPIS; CORPO EM MADEIRA; NA COR VERDE ENVERNIZADA; NO FORMATO REDONDO; MATÉRIA DA CARGA MINA GRAFITE; NUMERO 2; MEDINDO NO MÍNIMO 170MM; NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO LÁPIS; COM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR NA EMBALAGEM, CAIXA COM 78 UND	CAIXA	100	62,00	6.200,00
102	LIVRO ATA DE PAPELARIA, MEDINDO (220X300) MM, VERTICAL, NA COR PRETA, C/ 50 FLS. NUMERADAS	UNID	48	16,42	788,16
103	LIVRO DE CORRESPONDÊNCIA 153X216MM, C/ 52 FLS	UNID	30	15,27	458,10
104	MASSA DE MODELAR, FOSCA, COR VARIADA, ESTOJO C/ 12 UNID	UNID	180	7,88	1.418,40
105	MÍDIA CD-R, 700MB, 80MIN, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS	UNID	180	2,33	419,40
106	MÍDIA CD-R, REGRAVÁVEL, 700MB, 80MIN, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIOS E DADOS	UNID	120	4,07	488,40
107	MÍDIA DVD, 4.7 GB P/ GRAV. DE DADOS DE ÁUDIO E VIDEO	UNID	180	3,00	540,00
108	MOLHADOR DE DEDOS; 12G; A BASE GLICÓIS, ÁCIDOS GRAXOS, CORANTE E AROMATIZANTE; VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO; UNIDADE	UNID	120	5,27	632,40
109	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR BRANCO	PCTE	10	42,83	428,30
110	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AMARELO	PCTE	10	42,83	428,30
111	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AZUL CLARO	PCTE	10	42,83	428,30
112	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AZUL ESCURO	PCTE	10	42,83	428,30
113	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR LARANJA	PCTE	10	42,83	428,30
114	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR MARROM	PCTE	10	42,83	428,30
115	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR PINK	PCTE	10	42,83	428,30
116	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR PRETO	PCTE	10	42,83	428,30
117	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR ROSA	PCTE	10	42,83	428,30
118	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERDE CLARO	PCTE	10	42,83	428,30
119	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERDE ESCURO	PCTE	10	42,83	428,30
120	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERMELHO	PCTE	10	42,83	428,30
121	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, AZUL	UNID	30	2,37	71,10
122	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, TRANSP	UNID	30	1,93	57,90



123	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, VERDE	UNID	30	2,37	71,10
124	PAPEL CELOFANE, POLIPROP. BOPP, GR 18G/M2,85X100CM, VERMELHO	UNID	30	2,37	71,10
125	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, MOTIVO FLORAL, ROLO	ROLO	15	102,93	1.543,95
126	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, MOTIVO INFANTIL, ROLO	ROLO	15	126,27	1.894,05
127	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, TRANSPARENTE, ROLO	ROLO	15	65,67	985,05
128	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO LIMÃO	CAIXA	5	80,67	403,35
129	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO OURO	CAIXA	5	80,67	403,35
130	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AZUL CLARO	CAIXA	5	80,67	403,35
131	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR BRANCO	CAIXA	5	80,67	403,35
132	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO LARANJA	CAIXA	5	80,67	403,35
133	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR LILÁS	CAIXA	5	80,67	403,35
134	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR MARROM	CAIXA	5	80,67	403,35
135	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR PINK	CAIXA	5	80,67	403,35
136	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR PRETO	CAIXA	5	80,67	403,35
137	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR ROSA	CAIXA	5	80,67	403,35
138	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE BANDEIRA	CAIXA	5	80,67	403,35
139	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE LIMÃO	CAIXA	5	80,67	403,35
140	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE MUSGO	CAIXA	5	80,67	403,35
141	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO VERMELHO	CAIXA	5	80,67	403,35
142	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AZUL ESCURO	CAIXA	5	80,67	403,35
143	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VIOLETA	CAIXA	5	80,67	403,35
144	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59, COR VERDE PCTE C/ 40 UNID.	PCTE	5	80,60	403,00
145	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR DOURADO PCTE C/40 UNID	PCTE	5	80,60	403,00
146	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR AZUL PCTE C/40 UNID	PCTE	5	80,60	403,00
147	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR VERMELHO PCTE C/40 UNID	PCTE	5	80,60	403,00
148	PAPEL MICRO ONDULADO, COR VERMELHO	UNID	5	5,67	28,35
149	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. DIVERSO	UNID	10	143,93	1.439,30
150	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. FLORAL	UNID	10	143,93	1.439,30
151	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. INFANTIL	UNID	10	143,93	1.439,30
152	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 ROSA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00
153	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 LILÁS PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00
154	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERDE ESCURO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00
155	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 PINK PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00



156	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AZUL ESCURO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	55,27	552,70
157	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 DOURADO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	65,00	650,00
158	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AZUL CLARO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00
159	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AMARELO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00
160	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERMELHO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	55,27	552,70
161	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 PRATA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	59,33	593,30
162	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERDE CLARO PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	48,60	486,00
163	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 LARANJA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10	131,93	1.319,30
164	PAPEL SULFITE, TAMANHO A4, 210X297, 75 G/M <sup>2</sup> , ALCALINO, CAIXA C/ 10X500	CAIXA	241	328,00	79.048,00
165	PAPEL VERGÊ DE PAPELARIA, TIPO PLUS, C/ 100FLS, 297X210MM, NA COR BRANCO	UNID	24	37,13	891,12
166	PASTA AZ, PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA, 8 CM DE LOMBO, 27 CM DE LARGURA, COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORDA INFERIOR EM AÇO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE.	UNID	200	23,75	4.750,00
167	PASTA CATÁLOGO, C/ 50 ENVELOPES, TAM OFÍCIO, COR PRETA	UNID	36	20,43	735,48
168	PASTA CORRUGADA DE PLAST, C/ ABA E ELAST. LOMBA DE 35 MM, COR AZUL	UNID	240	7,30	1.752,00
169	PASTA PAPELÃO PLASTIFICADO, TAM. OFÍCIO, C/ GRAMPO/TRILHO METAL	UNID	180	3,07	552,60
170	PASTA SUSPENSÁVEL COMPLETA, PARA USO EM ARQUIVAMENTO COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE 36 CM DE COMPRIMENTO E 23,5 CM DE LARGURA EM CARTÃO PARDO RESISTENTE 330G/M <sup>2</sup> , COM VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO E HASTE LÁSTICA REMOVÍVEL, NA COR AMARELA, DE BOA QUALIDADE DURABILIDADE E RESISTÊNCIA	UNID	500	3,97	1.985,00
171	PEN DRIVE, 16 BG, INTERFACE USB 2.0	UNID	20	55,90	1.118,00
172	PERCEVEJO EM METAL LATONADO, CABEÇA COLORIDA, 10MM, CX C/ 100	CAIXA	12	5,97	71,64
173	PILHA ZINCO AA TABLETE C/ 4 UND	CARTELA	50	5,73	286,50
174	PILHA ZINCO AAA TABLETE C/ 4 UND	CARTELA	50	5,60	280,00
175	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, AZUL, CX C/ 12 UNID	CAIXA	30	77,33	2.319,90
176	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, PRETO, CX C/ 12 UNID	CAIXA	30	77,33	2.319,90
177	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, VERDE, CX C/ 12 UNID	CAIXA	12	77,33	927,96
178	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, VERMELHO, CX C/ 12 UNID	CAIXA	12	77,33	927,96
179	PINCEL MARCADOR PERMANENTE COR PRETO, 2.0MM, PONTA MEDIA	CAIXA	40	80,20	3.208,00
180	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO 110V, MEDINDO 12 CM	UNID	24	28,90	693,60
181	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO 110V, MEDINDO 20 CM	UNID	24	39,97	959,28
182	RÉGUA ESCOLAR, TAM. 30CM, EM POLIESTIRENO, CRISTAL	UNID	300	2,83	849,00

183	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, COM CORTADOR EM LAMINA INOX, PARA ROLOS DE FITAS MEDINDO 12X33CM, 12X50CM, 12X65CM, 19X50CM, 19X65CM, 20X50CM, 25X50CM	UNID	12	48,67	584,04
184	TECIDO TNT, ARMAÇÃO TÊXTIL, 100% POLIURETANO, NÃO TEXT., 1,40 LARG, CORES VARIADAS - 100 METROS	BOBINA	20	264,87	5.297,40
185	TESOURA DE PICOTAR EM AÇO INOX, CABO POLIPROPILENO	UNID	15	108,17	1.622,55
186	TESOURA ESCOLAR EM AÇO INOXIDÁVEL, PONTA ARREDONDADA, CABO PP, DESTRO, C/ 12 CM	UNID	300	7,10	2.130,00
187	TESOURA GRANDE, LÂMINAS EM AÇO INOX 7I, MEDINDO C: 275MM I: 105MM TAMANHO, CABO POLIPROPILENO.	UNID	50	30,50	1.525,00
188	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AMARELO LIMÃO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
189	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AMARELO OURO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
190	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AZUL CLARO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
191	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, AZUL ESCURO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
192	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, COR BRANCA	CAIXA	20	52,80	1.056,00
193	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, LARANJA	CAIXA	20	62,80	1.256,00
194	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, MARROM	CAIXA	20	62,80	1.256,00
195	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, PINK	CAIXA	20	62,80	1.256,00
196	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, PRETO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
197	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, ROSA	CAIXA	20	62,80	1.256,00
198	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, ROXO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
199	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, VERDE CLARO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
200	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, VERDE ESCURO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
201	TINTA GUACHE, POTE 250 ML, CX C/ 6 UNID, VERMELHO	CAIXA	20	62,80	1.256,00
202	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, 42 ML, CX C/ 12, PRETO	CAIXA	20	117,27	2.345,40
203	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, 42 ML, CX C/ 12, VERMELHO	CAIXA	20	117,27	2.345,40
204	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, AZUL	CAIXA	20	126,53	2.530,60
205	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, PRETO	CAIXA	20	126,53	2.530,60
206	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, VERMELHO	CAIXA	20	126,53	2.530,60
207	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, VERDE	CAIXA	20	126,53	2.530,60
208	TRANSFERIDOR EM ACRILICO 180º, 10CM	UNID	20	3,50	70,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 500.206,81</b>

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

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

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das secretarias que integram a administração pública do Município de Iporã-PR, visando assegurar a continuidade, organização e eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores municipais.

A contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, bem como nos elementos técnicos constantes no Estudo Técnico Preliminar que subsidiou a presente contratação. O levantamento realizado demonstrou que os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis ao funcionamento regular da estrutura administrativa municipal, sendo utilizados diariamente em atividades de organização documental, elaboração de processos administrativos, atendimento ao público, arquivamento, emissão de relatórios, controles internos e demais rotinas operacionais necessárias ao desempenho das funções institucionais das secretarias municipais.

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua de abastecimento dos setores públicos municipais, considerando que a ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a execução das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos à população. Verificou-se que o consumo dos materiais ocorre de forma contínua e variável, tornando necessária a adoção de solução que proporcione maior flexibilidade operacional, eficiência na gestão dos estoques e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Conforme demonstrado nos estudos realizados, a solução escolhida consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por item, com exclusividade local para empresas sediadas no Município de Iporã-PR, por se tratar da alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo. A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das secretarias municipais, evitando desperdícios, excesso de estoque e contratações desnecessárias.

A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se compatível com a natureza comum dos bens pretendidos, permitindo ampla transparência, celeridade processual e busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, a adoção da exclusividade local visa fomentar o desenvolvimento econômico municipal, incentivar o comércio local, fortalecer as empresas sediadas no Município de Iporã-PR e contribuir para a geração de empregos e circulação de renda no âmbito local, sem prejuízo da eficiência da contratação e do atendimento das necessidades administrativas.

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir o abastecimento contínuo dos materiais de expediente necessários ao regular funcionamento das secretarias municipais, assegurando melhores condições para execução das atividades administrativas e para manutenção da qualidade e continuidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Iporã-PR.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, com exclusividade local para empresas sediadas no Município de Iporã-PR, visando à futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das secretarias que integram a administração pública municipal.

A contratação compreenderá o fornecimento de materiais de expediente diversos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinados à manutenção das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelos órgãos públicos municipais. Os materiais deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de utilização e compatíveis com os padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência e funcionalidade exigidos para uso contínuo nas rotinas administrativas da administração pública.

Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela administração municipal, observando características compatíveis com sua finalidade de uso, não sendo admitidos materiais reconicionados, reutilizados, remanufaturados, danificados ou em desacordo com os requisitos definidos no processo licitatório. Quando aplicável, os itens deverão atender às normas técnicas pertinentes, possuir certificações exigidas pelos órgãos competentes e observar padrões de qualidade compatíveis com o objeto da contratação.

A solução contempla o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da ata de registro de preços, conforme a necessidade efetiva das secretarias requisitantes, mediante emissão de solicitação de fornecimento ou nota de empenho pela administração municipal. O fornecimento sob demanda permite maior controle administrativo e eficiência na gestão dos estoques públicos, evitando desperdícios, excesso de armazenamento e aquisições desnecessárias.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para assegurar o fornecimento contínuo dos materiais, observando os prazos de entrega estabelecidos pela administração municipal. As entregas deverão ser realizadas no Município de Iporeã-PR, em local indicado pela secretaria requisitante, devidamente acompanhadas de nota fiscal e demais documentos pertinentes, sendo vedada a entrega parcial dos quantitativos constantes em cada solicitação, salvo autorização expressa da administração.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, preservando a integridade, qualidade e condições de uso dos produtos durante o transporte e armazenamento. A contratada será integralmente responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

A administração municipal realizará o acompanhamento e fiscalização da execução contratual por meio de servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como fiscalizar o cumprimento dos prazos, condições de entrega e obrigações assumidas pela contratada. Os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas poderão ser recusados total ou parcialmente, ficando a contratada obrigada à substituição dos itens rejeitados sem qualquer ônus adicional ao Município.

A solução adotada considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo o planejamento da contratação, seleção da proposta mais vantajosa, fornecimento parcelado conforme demanda, recebimento, conferência, utilização e controle dos materiais pelas secretarias municipais, visando assegurar eficiência administrativa, economicidade, racionalização dos recursos públicos e continuidade das atividades desempenhadas pela administração pública do Município de Iporeã-PR.

A escolha do Pregão Eletrônico para Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza comum dos bens pretendidos, da necessidade contínua de abastecimento das secretarias municipais e da impossibilidade de definição exata do quantitativo de consumo ao longo da vigência contratual. Além disso, a exclusividade local para empresas sediadas no Município de Iporeã-PR busca fortalecer a economia municipal, incentivar o comércio local e promover maior agilidade logística no fornecimento dos materiais, contribuindo para o desenvolvimento econômico local sem prejuízo da eficiência da contratação e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

## 7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 500.206,81 (quinhentos mil, duzentos e seis reais e oitenta e um centavos)** conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

## 8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

## 9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de **12 (doze) meses**.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

## 11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que foram realizadas licitações com o número do processo nº 075/2025, Pregão Eletrônico nº 127/2025.

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

### 12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### 12.2 Dos Critérios de Seleção

#### Habilitação jurídica

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

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação técnica**

**12.2.11** NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove o fornecimento anterior de materiais de expediente compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

#### **MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

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

##### **13.1. Da Gestão do Contrato**

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

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

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Aginaldo Correia dos Santos**.

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

A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por item, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público. A participação no certame deverá observar as condições previstas no instrumento convocatório, incluindo, quando aplicável, os critérios de exclusividade local estabelecidos pela administração municipal, em conformidade com a legislação vigente.

Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica e entregues em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos produtos reconicionados, reutilizados, adulterados, remanufaturados ou com indícios de avarias. Todos os itens

deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e desempenho compatíveis com sua finalidade e utilização nas atividades administrativas do Município de Iporá-PR.

Os produtos fornecidos deverão possuir acabamento adequado, boa apresentação e compatibilidade com as especificações exigidas pela administração pública, garantindo eficiência e segurança durante sua utilização. Quando aplicável, os materiais deverão possuir certificações emitidas pelos órgãos competentes, selo de qualidade, conformidade com normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, certificação do INMETRO ou demais órgãos reguladores pertinentes ao tipo de produto fornecido.

A empresa contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida na legislação vigente e no edital do certame, incluindo prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e demais documentos exigidos para fins de habilitação.

A licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, podendo ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove fornecimento anterior compatível com o objeto licitado, evidenciando capacidade operacional e experiência no fornecimento de materiais de expediente.

A contratada deverá possuir estrutura operacional e capacidade logística suficiente para garantir o fornecimento parcelado dos materiais dentro dos prazos estabelecidos pela administração municipal, assegurando a continuidade do abastecimento das secretarias municipais e evitando interrupções nas atividades administrativas. As entregas deverão ser realizadas no Município de Iporá-PR, em local indicado pela secretaria requisitante, no prazo máximo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente acompanhadas de nota fiscal e demais documentos pertinentes.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, preservando sua integridade física, qualidade e condições de uso durante o transporte e armazenamento. Não serão aceitos produtos danificados, com defeitos, embalagens violadas, fora das especificações exigidas ou em desacordo com a proposta apresentada pela contratada.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para a administração pública.

A administração municipal poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições estabelecidas na contratação, ficando a contratada obrigada a promover a substituição dos itens rejeitados no prazo estipulado pela administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A futura contratação deverá observar ainda os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, sempre que aplicável, podendo a administração exigir produtos fabricados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou que apresentem menor impacto ambiental, desde que tecnicamente compatíveis com as necessidades da administração pública e observadas as condições de competitividade do certame.

Por fim, a contratação deverá garantir o fornecimento contínuo, eficiente e adequado dos materiais de expediente necessários ao regular funcionamento das secretarias municipais, assegurando condições adequadas para a execução das atividades administrativas e para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Iporá-PR.

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

A adoção do critério de julgamento por **\*\*menor preço por item\*\***, no âmbito do presente procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, mostra-se técnica, econômica e juridicamente adequada às características do objeto, observando os princípios previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da economicidade, competitividade, eficiência, razoabilidade, planejamento, motivação e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O objeto da contratação é composto por ampla variedade de materiais de expediente, escolares, administrativos e de apoio operacional, abrangendo itens de naturezas distintas, especificações técnicas variadas, diferentes aplicações funcionais, unidades de fornecimento e padrões de consumo,

incluindo papéis, canetas, envelopes, materiais de encadernação, artigos escolares, adesivos, pastas, mídias, materiais de organização documental, entre diversos outros produtos, todos destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais.

Nesse contexto, verifica-se que os itens não possuem dependência técnica, funcional ou operacional entre si, tampouco exigem fornecimento integrado ou execução conjunta que justifique eventual agrupamento em lote único ou por lotes amplos. Ao contrário, trata-se de bens autônomos, independentes e plenamente individualizáveis, cujas especificações permitem aquisição isolada sem qualquer prejuízo ao resultado final pretendido pela Administração Pública.

A realização da licitação por item promove maior competitividade, na medida em que amplia significativamente o universo de fornecedores aptos à participação do certame, permitindo que empresas especializadas ou comerciantes locais participem da disputa apenas dos produtos efetivamente comercializados em seu ramo de atividade, sem necessidade de possuir capacidade de fornecimento de todo o conjunto de materiais pretendidos pela Administração.

A adoção do critério de julgamento por lote, especialmente em contratação composta por elevado número de itens com características heterogêneas, poderia restringir indevidamente a competitividade, afastando microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados que, embora plenamente aptos ao fornecimento de determinados materiais, não possuam estrutura comercial suficiente para atender à integralidade dos itens licitados, reduzindo o número de competidores e, conseqüentemente, comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa.

Sob o aspecto econômico, o julgamento por item possibilita maior disputa entre licitantes, favorecendo a redução dos preços unitários mediante concorrência específica para cada produto, evitando subsídios cruzados entre itens e reduzindo riscos de sobrepreço decorrentes da compensação financeira entre produtos de maior e menor margem comercial. Assim, cada item será adjudicado ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa individualmente considerada, maximizando a eficiência do gasto público.

A sistemática por item também se mostra compatível com a própria lógica operacional do Sistema de Registro de Preços adotado na presente contratação, considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sob demanda e conforme necessidade das secretarias municipais, permitindo à Administração maior flexibilidade logística, melhor gestão de estoques, racionalização do consumo e redução de desperdícios.

Além disso, a fragmentação do julgamento em itens independentes favorece a mitigação de riscos contratuais, evitando concentração excessiva do fornecimento em um único contratado e reduzindo impactos decorrentes de eventual inadimplemento, atraso ou descontinuidade no fornecimento, uma vez que a Administração poderá contar com múltiplos fornecedores adjudicatários, distribuindo riscos operacionais e garantindo maior segurança no abastecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento das atividades administrativas.

Importante destacar que a adoção do julgamento por item não compromete a eficiência administrativa nem acarreta prejuízo à execução contratual, pois os materiais licitados possuem natureza padronizada, especificações objetivas e fornecimento simplificado, não demandando integração técnica entre os produtos nem coordenação operacional complexa entre fornecedores.

Dessa forma, diante da heterogeneidade dos materiais pretendidos, da autonomia funcional entre os itens, da necessidade de ampliação da competitividade, da promoção da economicidade, da busca pela proposta mais vantajosa, do incentivo à participação de fornecedores especializados e da mitigação de riscos contratuais, resta plenamente justificada a adoção do critério de julgamento pelo **\*\*menor preço por item\*\***, por revelar-se a solução mais eficiente, razoável, proporcional e aderente ao interesse público no caso concreto..

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

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 015/2025 para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotos exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito **LOCAL**, será permitida **EXCLUSIVAMENTE** a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 015/2025 e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

Conforme Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), houve a consolidação do entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local/regional, em virtude da implementação dos objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar (LC) nº 123/2006 (Estatuto Nacional da ME e da EPP), desde que devidamente justificado.

Deste modo, justificamos a exclusividade da participação na licitação de empresas LOCAIS, visto que fomentar a economia local é de extrema importância, pois ao contratar com o fornecedor do Município, favorece a geração de empregos na cidade, quanto mais há atividade comercial em uma localidade, maior é a geração de oportunidades de emprego.

Além disso, há o aumento da arrecadação de impostos para o Município, quanto mais as empresas locais vão se fortalecendo, maior fica a arrecadação do município em impostos e esses valores são revertidos em melhorias de infraestrutura, segurança e condições de vida de uma forma geral da população, ampliando assim a eficiência da política pública municipal.

Outra vantagem é o incentivo ao empreendedorismo local, uma vez que o fortalecimento da economia do lugar melhora a visibilidade e a possibilidade de captar recursos e investimentos de empresas maiores.

Também deve-se observar que a redução dos custos de logística induz à economicidade, já que a logística é essencial para a atividade de qualquer empresa, mas também gera alguns gastos que podem ser significativos, dependendo do seu segmento.

A exclusividade da licitação para empresas locais, visa a implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006.

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

### **CASA DOS ESTUDANTES LIVRARIA PEQUENO PRÍNCIPE D ALVES RANDOLFO**

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município mais de 03 empresas capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL.

Além dos benefícios econômicos já demonstrados, a contratação com exclusividade local mostra-se especialmente vantajosa para a presente contratação em razão da natureza contínua e parcelada do fornecimento dos materiais de expediente. Considerando que os itens serão solicitados conforme demanda das secretarias municipais e com prazo reduzido para entrega, a existência de fornecedores sediados no próprio Município de Iporã-PR contribui significativamente para maior eficiência logística, rapidez no atendimento das solicitações e redução de riscos de atraso no abastecimento da Administração Pública. A proximidade geográfica entre contratante e fornecedores permite maior agilidade operacional, facilidade de comunicação e melhor acompanhamento da execução contratual, fatores que se mostram essenciais para garantir a continuidade das atividades administrativas municipais.

Ademais, a exclusividade local revela-se plenamente compatível com o interesse público e com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a contratação de empresas sediadas no Município reduz custos indiretos relacionados ao transporte, deslocamento e logística de entrega, além de possibilitar resposta mais rápida em situações emergenciais ou necessidades urgentes das secretarias municipais. Verifica-se ainda que a medida

não compromete a competitividade do certame, considerando a comprovação da existência de número suficiente de empresas locais aptas ao fornecimento do objeto, garantindo condições adequadas de concorrência e preservando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

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

Não há.

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

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

#### 19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os quantitativos dos produtos serão solicitados de forma parcelada, sem quantidade mínima, conforme à necessidade da Secretarias Requisitantes, no prazo de vigência da ata.

A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante em até **03 (três) dias**, após solicitação, sendo este sempre localizado no Município de Iporã-PR.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento parcelado de materiais de expediente, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias que integram a administração pública do Município de Iporã-PR. Os fornecimentos serão realizados de acordo com a demanda efetiva da administração municipal, mediante emissão de solicitação de fornecimento, autorização de compra ou nota de empenho expedida pela secretaria requisitante.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas pela administração municipal. Não serão aceitos produtos danificados, com defeitos, fora dos padrões mínimos de qualidade, com embalagens violadas ou em desacordo com as características previstas no edital, proposta comercial e Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional e logística adequada para garantir o fornecimento contínuo e eficiente dos materiais, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela administração municipal, sem qualquer custo adicional ao Município. Todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, de forma a preservar sua integridade física, qualidade e condições adequadas de uso durante o transporte e armazenamento. Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação do fabricante, marca, lote, especificações técnicas e demais informações necessárias à conferência e controle pela administração pública.

O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos produtos, podendo a administração recusar os itens entregues em desacordo com as especificações estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência detalhada da conformidade dos materiais com as exigências contratuais e técnicas previstas no processo licitatório.

A contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela administração municipal, quaisquer materiais recusados em razão de defeitos, má qualidade, incompatibilidade com as especificações exigidas ou irregularidades constatadas no momento do recebimento ou durante sua utilização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela administração municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, fiscalizar os prazos de entrega, controlar as solicitações realizadas pelas secretarias requisitantes e assegurar que os materiais fornecidos atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será executada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo à administração municipal realizar as aquisições conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária durante toda a vigência da ata, garantindo maior eficiência administrativa, controle dos estoques públicos, economicidade e continuidade das atividades desempenhadas pelas secretarias municipais.

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

O contrato e/ou ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada uma das partes responder pelas consequências decorrentes de eventual inexecução total ou parcial do ajuste. A contratada será responsável pela execução integral do fornecimento de materiais de expediente, compreendendo aquisição, separação, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, devendo assegurar o cumprimento de todas as especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Eventuais situações que possam comprometer a execução do fornecimento, tais como atrasos na entrega, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas, defeitos de fabricação, avarias nos produtos, falhas no acondicionamento, problemas logísticos ou quaisquer outras intercorrências operacionais, deverão ser formalmente registradas, garantindo a transparência das ações e a adoção tempestiva das medidas corretivas cabíveis. A execução deverá ocorrer de forma contínua e eficiente, assegurando o adequado abastecimento das Secretarias Municipais e a manutenção da qualidade dos materiais fornecidos.

Em caso de impedimento, paralisação ou necessidade de readequação da execução contratual, o cronograma poderá ser ajustado pelo tempo estritamente necessário, desde que devidamente justificado e formalizado, preservando-se o equilíbrio contratual e a continuidade do fornecimento. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meios eletrônicos, desde que assegurada a formalização e a rastreabilidade das informações.

Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo custos com aquisição dos materiais, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade adicional além do pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos.

## **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, responsável(is) por verificar o cumprimento de todas as condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade dos materiais fornecidos, conformidade com as especificações técnicas, integridade das embalagens, pontualidade nas entregas e adequação dos produtos às necessidades da Administração Municipal.

O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo eventuais atrasos, falhas na qualidade dos materiais, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, avarias, defeitos ou descumprimento de obrigações contratuais, adotando as medidas necessárias para sua regularização. Sempre que identificada qualquer irregularidade, deverá ser emitida notificação à contratada, estabelecendo prazo para correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Compete ainda ao fiscal acompanhar as entregas realizadas, verificar a conformidade dos materiais com as solicitações expedidas pela Administração, atestar o recebimento dos produtos para fins de liquidação e pagamento e comunicar ao gestor do contrato quaisquer situações que demandem providências superiores, especialmente aquelas que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou a adequada execução contratual.

## **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato será responsável por coordenar a execução contratual de forma ampla, acompanhando os registros realizados pela fiscalização e garantindo que todas as etapas do fornecimento estejam sendo executadas conforme previsto. Caberá ao gestor manter atualizado o histórico do contrato e/ou ata de registro de preços, incluindo registros de ocorrências, solicitações de fornecimento, eventuais alterações e demais informações relevantes para o adequado acompanhamento da execução.

Compete ao gestor avaliar o desempenho da contratada, com base nos relatórios apresentados e nas informações fornecidas pela fiscalização, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos materiais fornecidos e a eficiência na execução contratual. Caso sejam identificadas falhas ou descumprimentos contratuais, deverá adotar as providências necessárias, inclusive a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, quando cabível.

O gestor também será responsável por acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, bem como por encaminhar a documentação necessária para os procedimentos de liquidação e pagamento, assegurando a regularidade dos atos administrativos. Ao final da contratação, deverá elaborar relatório conclusivo sobre a execução contratual, indicando eventuais melhorias e recomendações para futuras contratações, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública.

Executar o objeto da forma ajustada, consistente no fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados às secretarias do Município de Iporã-PR, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

Atender integralmente aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, assumindo total responsabilidade por seus empregados e prepostos;

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

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Administração;

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todas as disposições constantes do contrato, garantindo o fornecimento dos materiais de expediente com qualidade, pontualidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do fornecimento, inexistindo qualquer vínculo trabalhista com o CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pelo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, incluindo danos relacionados ao transporte, entrega, acondicionamento ou qualidade dos materiais fornecidos;

d. Fornecer exclusivamente materiais novos, originais de fábrica, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, vedado o fornecimento de produtos reconicionados, reutilizados, remanufaturados ou com defeitos;

e. Garantir que os materiais fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência;

f. Realizar as entregas nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais custos necessários ao cumprimento do objeto;

g. Efetuar as entregas de forma integral, não sendo admitido o fracionamento dos quantitativos constantes nas solicitações ou notas de empenho, salvo autorização expressa da Administração;

h. Garantir o adequado acondicionamento dos materiais, utilizando embalagens apropriadas que preservem a integridade, conservação e qualidade dos produtos durante o transporte e armazenamento;

i. Substituir, às suas expensas e dentro do prazo fixado pela Administração, quaisquer materiais recusados em razão de defeitos, má qualidade, avarias, incompatibilidade com as especificações exigidas ou irregularidades constatadas no recebimento;

j. Disponibilizar estrutura operacional, logística e equipe suficiente para garantir o fornecimento contínuo e eficiente dos materiais durante toda a vigência contratual;

k. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações legais, especialmente trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;

l. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento das solicitações, devidamente justificada;

m. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, assegurando comunicação eficiente com a Administração Municipal;

n. Manter-se disponível para atendimento das demandas ordinárias e emergenciais das secretarias municipais, garantindo a continuidade e regularidade do fornecimento dos materiais de expediente.

## **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

Pagar à Contratada o valor correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, conforme as condições estabelecidas;

Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do contrato, incluindo a definição dos locais de entrega, emissão das solicitações de fornecimento e orientações necessárias ao atendimento das demandas das secretarias municipais;

Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas, realizando o recebimento provisório e definitivo conforme verificação de conformidade com as especificações técnicas exigidas;

Verificar, de forma minuciosa, a qualidade dos materiais fornecidos, a integridade das embalagens, o cumprimento dos prazos de entrega e a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas;

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, irregularidades ou não conformidades identificadas, para que sejam corrigidas no prazo estabelecido;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor(es) designado(s), garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas;

Efetuar o pagamento à Contratada conforme os materiais efetivamente fornecidos e devidamente atestados pelo fiscal do contrato;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados ou prepostos, sendo tais responsabilidades exclusivas da contratada.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

## Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

#### 20. DADOS DO PROCESSO

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

**Objeto a ser solucionado: Insuficiência ou ausência de materiais de expediente compromete a continuidade, a organização e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pelas secretarias do Município de Iporã-PR, prejudicando a adequada prestação dos serviços públicos à população.**

#### 21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade contínua de abastecimento das secretarias que integram a administração pública do Município de Iporã-PR com materiais de expediente indispensáveis ao desempenho regular das atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas diariamente pelos diversos setores públicos. A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a execução dos serviços públicos, causando dificuldades operacionais, atrasos na tramitação de documentos, descontinuidade de rotinas administrativas e prejuízos à eficiência da gestão pública municipal.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais para o funcionamento da estrutura administrativa, sendo utilizados em procedimentos internos, atendimentos ao público, elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, atividades pedagógicas, controles administrativos, execução de programas públicos e demais atividades inerentes ao exercício das competências das secretarias municipais. Dessa forma, a ausência desses itens inviabiliza ou reduz significativamente a capacidade operacional dos órgãos públicos, afetando diretamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

A necessidade da contratação também se justifica em razão da natureza contínua e imprevisível do consumo desses materiais, considerando que as demandas variam conforme o fluxo de atendimentos, ações administrativas, projetos executados e necessidades específicas de cada secretaria municipal. O desgaste natural e o consumo diário dos materiais tornam indispensável a manutenção de estoque adequado para assegurar o pleno funcionamento das repartições públicas, evitando interrupções que possam comprometer atividades essenciais da administração.

Além disso, a administração pública possui o dever constitucional e legal de assegurar a continuidade do serviço público, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público. Nesse contexto, a indisponibilidade de materiais de expediente pode ocasionar prejuízos à execução de serviços administrativos internos e externos, impactando diretamente a capacidade de atendimento das demandas da população e comprometendo a organização das atividades desenvolvidas pelos servidores municipais.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de padronização e manutenção das rotinas administrativas, uma vez que os materiais de expediente são instrumentos básicos para a formalização de processos, arquivamento documental, comunicação interna, emissão de relatórios, registros administrativos e demais atos inerentes à gestão pública. A deficiência no fornecimento desses materiais pode resultar em desorganização administrativa, aumento de retrabalho, perda de produtividade e dificuldades no cumprimento das obrigações legais e institucionais do Município.

Ressalta-se ainda que a adequada estruturação administrativa depende da disponibilidade permanente de insumos que possibilitem aos servidores desempenhar suas atribuições de forma eficiente e organizada. Assim, a contratação pretendida busca prevenir situações de desabastecimento que possam comprometer o funcionamento regular das secretarias municipais, assegurando condições mínimas necessárias ao desenvolvimento das atividades públicas e à preservação do interesse coletivo.

Diante disso, verifica-se que a necessidade da contratação está diretamente relacionada à manutenção da continuidade administrativa, ao adequado funcionamento dos órgãos públicos municipais e à garantia de eficiência na prestação dos serviços públicos, evidenciando o interesse público envolvido na futura contratação.

## 22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por item, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público. A participação no certame deverá observar as condições previstas no instrumento convocatório, incluindo, quando aplicável, os critérios de exclusividade local estabelecidos pela administração municipal, em conformidade com a legislação vigente.

Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica e entregues em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos produtos reconicionados, reutilizados, adulterados, remanufaturados ou com indícios de avarias. Todos os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e desempenho compatíveis com sua finalidade e utilização nas atividades administrativas do Município de Iporã-PR.

Os produtos fornecidos deverão possuir acabamento adequado, boa apresentação e compatibilidade com as especificações exigidas pela administração pública, garantindo eficiência e segurança durante sua utilização. Quando aplicável, os materiais deverão possuir certificações emitidas pelos órgãos competentes, selo de qualidade, conformidade com normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, certificação do INMETRO ou demais órgãos reguladores pertinentes ao tipo de produto fornecido.

A empresa contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, mediante apresentação da documentação exigida na legislação vigente e no edital do certame, incluindo prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e demais documentos exigidos para fins de habilitação.

A licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, podendo ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove fornecimento anterior compatível com o objeto licitado, evidenciando capacidade operacional e experiência no fornecimento de materiais de expediente.

A contratada deverá possuir estrutura operacional e capacidade logística suficiente para garantir o fornecimento parcelado dos materiais dentro dos prazos estabelecidos pela administração municipal, assegurando a continuidade do abastecimento das secretarias municipais e evitando interrupções nas atividades administrativas. As entregas deverão ser realizadas no Município de Iporã-PR, em local indicado pela secretaria requisitante, no prazo máximo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente acompanhadas de nota fiscal e demais documentos pertinentes.

Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, preservando sua integridade física, qualidade e condições de uso durante o transporte e armazenamento. Não serão aceitos produtos danificados, com defeitos, embalagens violadas, fora das especificações exigidas ou em desacordo com a proposta apresentada pela contratada.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para a administração pública.

A administração municipal poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade ou condições estabelecidas na contratação, ficando a contratada obrigada a promover a substituição dos itens rejeitados no prazo estipulado pela administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A futura contratação deverá observar ainda os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, sempre que aplicável, podendo a administração exigir produtos fabricados com materiais recicláveis, biodegradáveis ou que apresentem menor impacto ambiental, desde que tecnicamente

compatíveis com as necessidades da administração pública e observadas as condições de competitividade do certame.

Por fim, a contratação deverá garantir o fornecimento contínuo, eficiente e adequado dos materiais de expediente necessários ao regular funcionamento das secretarias municipais, assegurando condições adequadas para a execução das atividades administrativas e para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Iporá-PR.

## 23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a futura aquisição de materiais de expediente foram definidas com base nas demandas operacionais atualmente existentes nas secretarias que integram a administração pública do Município de Iporá-PR, considerando o consumo contínuo e indispensável desses materiais para o regular desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desempenhadas pelos diversos setores municipais.

A estimativa dos quantitativos levou em consideração o histórico de consumo verificado em contratações anteriores, a média de utilização dos materiais pelas secretarias municipais, o número de servidores e departamentos atendidos, a frequência de utilização dos itens no expediente diário, bem como a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos sem risco de desabastecimento. Também foram observadas as demandas específicas de cada secretaria requisitante, considerando suas atribuições institucionais, volume de atendimentos e rotinas administrativas desenvolvidas no âmbito municipal.

Os quantitativos foram projetados de forma a atender adequadamente as necessidades da administração durante o período de vigência da futura ata de registro de preços, buscando equilíbrio entre a garantia de abastecimento contínuo e a observância dos princípios da economicidade e eficiência administrativa. A definição das quantidades procurou evitar tanto a insuficiência de materiais, que poderia comprometer o funcionamento das secretarias municipais, quanto o excesso de aquisições desnecessárias, que poderia resultar em desperdício de recursos públicos e formação inadequada de estoques.

Considerou-se ainda que os materiais de expediente possuem natureza de consumo contínuo e utilização diária em atividades essenciais da administração pública, tais como elaboração de documentos, organização de processos administrativos, arquivamento, atendimento ao público, controle interno, emissão de relatórios e demais procedimentos administrativos indispensáveis ao funcionamento regular dos órgãos municipais.

Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite que os quantitativos estimados sejam utilizados de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da administração pública, conferindo maior flexibilidade à gestão contratual e possibilitando que as aquisições ocorram de maneira gradual ao longo da vigência da ata, de acordo com a demanda real de consumo das secretarias municipais.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com as necessidades atuais da administração municipal, sendo suficientes para assegurar o adequado abastecimento das secretarias do Município de Iporá-PR, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a eficiente prestação dos serviços públicos à população.

## 24. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial  
 Inexigibilidade  
 Outros: \_\_\_\_\_

## 25. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 500.206,81 (quinhentos mil, duzentos e seis reais e oitenta e um centavos).

## 26. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

## 27. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade de garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente para atendimento das secretarias municipais de Iporá-PR, identificam-se algumas alternativas disponíveis no mercado para solução da demanda administrativa, dentre as quais destacam-se a realização de compras diretas e pontuais conforme surgimento das necessidades, a aquisição em grande volume para formação de estoque permanente, a adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos, a contratação mediante quantitativos fixos e entregas programadas, bem como a realização de procedimento licitatório próprio na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços com exclusividade de participação para empresas sediadas no Município de Iporá-PR.

A realização de aquisições diretas e isoladas ao longo do exercício administrativo não se mostra a alternativa mais adequada, considerando que essa prática ocasiona maior fragmentação das contratações, aumento de custos administrativos, dificuldade de planejamento e riscos de descontinuidade no abastecimento das secretarias municipais. Além disso, contratações pontuais dificultam o controle de consumo e reduzem a possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais para a administração pública.

A alternativa consistente na aquisição integral de materiais para manutenção de estoque permanente também apresenta limitações relevantes, especialmente em razão da necessidade de elevado investimento inicial, da limitação de espaços físicos adequados para armazenamento e dos riscos relacionados à deterioração, extravio, desperdício ou obsolescência de determinados itens de expediente. Considerando a natureza variável do consumo entre as secretarias municipais, a manutenção de grandes estoques pode gerar ineficiência administrativa e comprometimento da economicidade.

A adesão a atas de registro de preços de outros órgãos públicos, embora juridicamente possível em determinadas hipóteses, também não se revela a solução mais vantajosa para o Município de Iporá-PR, uma vez que os quantitativos registrados, especificações técnicas e condições contratuais nem sempre correspondem às necessidades específicas da administração municipal. Além disso, tal alternativa reduz a autonomia do Município na definição de critérios próprios de fornecimento, prazos de entrega e condições compatíveis com a realidade administrativa local.

Da mesma forma, a contratação mediante quantitativos fixos e entregas previamente programadas não atende de forma eficiente às características da demanda municipal, considerando que o consumo de materiais de expediente ocorre de forma contínua, variável e dependente das necessidades específicas de cada secretaria. A rigidez contratual nesse modelo pode resultar tanto em insuficiência quanto em excesso de materiais, comprometendo a adequada gestão dos recursos públicos.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com exclusividade de participação para empresas sediadas no Município de Iporá-PR, constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento da necessidade administrativa identificada. A solução escolhida apresenta maior compatibilidade com as características do objeto, especialmente em razão da natureza comum dos bens, da necessidade contínua de abastecimento e da impossibilidade de previsão exata do quantitativo de consumo ao longo da vigência contratual.

O Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade operacional à administração pública, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das secretarias municipais, evitando desperdícios, excesso de estoque e contratações desnecessárias. Esse modelo garante maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que o Município adquira apenas os quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da ata.

A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da ampla transparência do procedimento, da celeridade processual e da possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Ainda que o certame possua exclusividade local, a forma eletrônica assegura maior controle, publicidade e competitividade entre as empresas aptas à participação.

A adoção da exclusividade local para empresas sediadas no Município de Iporã-PR também se justifica como medida de fortalecimento da economia local e incentivo ao desenvolvimento econômico municipal, especialmente considerando que o objeto da contratação possui natureza comum e pode ser plenamente atendido por fornecedores locais. Tal medida contribui diretamente para a circulação de renda no próprio município, incentivo às microempresas e empresas de pequeno porte locais, manutenção de empregos e fortalecimento do comércio local, gerando reflexos positivos na arrecadação municipal e no desenvolvimento econômico regional.

Além disso, a contratação de empresas locais tende a proporcionar maior agilidade logística, redução de custos indiretos relacionados ao transporte e maior facilidade de comunicação e fiscalização contratual por parte da administração pública. A proximidade geográfica também favorece o cumprimento mais eficiente dos prazos de entrega e a rápida solução de eventuais intercorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais.

A solução escolhida revela-se, portanto, a mais eficiente e vantajosa sob os aspectos econômico, operacional, administrativo e social, considerando a necessidade de abastecimento contínuo das secretarias municipais, a busca pela economicidade, a eficiência na gestão pública e o fortalecimento da economia local, atendendo plenamente ao interesse público envolvido na contratação.

## 28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das secretarias que integram a administração pública do Município de Iporã-PR, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições a serem estabelecidos no Termo de Referência.

A contratação compreenderá o fornecimento de materiais de expediente diversos, novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e compatíveis com os padrões usuais de qualidade exigidos para atendimento das atividades administrativas desenvolvidas pelos órgãos públicos municipais. Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas no processo licitatório, observando critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso contínuo nas rotinas administrativas da administração municipal.

A solução contempla o fornecimento parcelado dos materiais, de acordo com a necessidade efetiva de cada secretaria requisitante, permitindo maior eficiência no controle do consumo e melhor gestão dos estoques públicos. O modelo de fornecimento sob demanda mostra-se adequado em razão da natureza contínua e variável da utilização dos materiais de expediente, possibilitando que as aquisições ocorram conforme a necessidade administrativa, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

Os materiais a serem adquiridos deverão possuir características compatíveis com sua finalidade administrativa, garantindo adequado desempenho nas atividades de expediente, organização documental, atendimento ao público, elaboração de processos administrativos, arquivamento, controle interno e demais atividades desempenhadas pelos setores municipais. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, preservando sua integridade e qualidade durante o transporte e armazenamento.

A solução também prevê que os fornecimentos sejam realizados por empresa especializada no ramo de comercialização de materiais de expediente, com capacidade operacional e logística suficiente para assegurar o cumprimento dos prazos de entrega, garantindo regularidade no abastecimento das secretarias municipais e evitando descontinuidade das atividades administrativas em razão da falta de insumos essenciais.

Considerando a natureza comum dos bens pretendidos, a solução escolhida possibilita ampla competitividade entre fornecedores, maior transparência do procedimento licitatório e busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade contratual, racionalização administrativa e economicidade, permitindo que o Município realize aquisições futuras conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária ao longo da vigência da ata.

A solução proposta visa atender todas as secretarias municipais que utilizam materiais de expediente no desenvolvimento de suas atividades institucionais, assegurando condições adequadas para a continuidade dos serviços públicos, manutenção da eficiência administrativa e adequado funcionamento da estrutura organizacional do Município de Iporã-PR.

## 29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A adoção do critério de julgamento por \*\*menor preço por item\*\*, no âmbito do presente procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, mostra-se técnica, econômica e juridicamente adequada às características do objeto, observando os

princípios previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da economicidade, competitividade, eficiência, razoabilidade, planejamento, motivação e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O objeto da contratação é composto por ampla variedade de materiais de expediente, escolares, administrativos e de apoio operacional, abrangendo itens de naturezas distintas, especificações técnicas variadas, diferentes aplicações funcionais, unidades de fornecimento e padrões de consumo, incluindo papéis, canetas, envelopes, materiais de encadernação, artigos escolares, adesivos, pastas, mídias, materiais de organização documental, entre diversos outros produtos, todos destinados ao atendimento das necessidades das secretarias municipais.

Nesse contexto, verifica-se que os itens não possuem dependência técnica, funcional ou operacional entre si, tampouco exigem fornecimento integrado ou execução conjunta que justifique eventual agrupamento em lote único ou por lotes amplos. Ao contrário, trata-se de bens autônomos, independentes e plenamente individualizáveis, cujas especificações permitem aquisição isolada sem qualquer prejuízo ao resultado final pretendido pela Administração Pública.

A realização da licitação por item promove maior competitividade, na medida em que amplia significativamente o universo de fornecedores aptos à participação do certame, permitindo que empresas especializadas ou comerciantes locais participem da disputa apenas dos produtos efetivamente comercializados em seu ramo de atividade, sem necessidade de possuir capacidade de fornecimento de todo o conjunto de materiais pretendidos pela Administração.

A adoção do critério de julgamento por lote, especialmente em contratação composta por elevado número de itens com características heterogêneas, poderia restringir indevidamente a competitividade, afastando microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados que, embora plenamente aptos ao fornecimento de determinados materiais, não possuam estrutura comercial suficiente para atender à integralidade dos itens licitados, reduzindo o número de competidores e, conseqüentemente, comprometendo a obtenção da proposta mais vantajosa.

Sob o aspecto econômico, o julgamento por item possibilita maior disputa entre licitantes, favorecendo a redução dos preços unitários mediante concorrência específica para cada produto, evitando subsídios cruzados entre itens e reduzindo riscos de sobrepreço decorrentes da compensação financeira entre produtos de maior e menor margem comercial. Assim, cada item será adjudicado ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa individualmente considerada, maximizando a eficiência do gasto público.

A sistemática por item também se mostra compatível com a própria lógica operacional do Sistema de Registro de Preços adotado na presente contratação, considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sob demanda e conforme necessidade das secretarias municipais, permitindo à Administração maior flexibilidade logística, melhor gestão de estoques, racionalização do consumo e redução de desperdícios.

Além disso, a fragmentação do julgamento em itens independentes favorece a mitigação de riscos contratuais, evitando concentração excessiva do fornecimento em um único contratado e reduzindo impactos decorrentes de eventual inadimplemento, atraso ou descontinuidade no fornecimento, uma vez que a Administração poderá contar com múltiplos fornecedores adjudicatários, distribuindo riscos operacionais e garantindo maior segurança no abastecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento das atividades administrativas.

Importante destacar que a adoção do julgamento por item não compromete a eficiência administrativa nem acarreta prejuízo à execução contratual, pois os materiais licitados possuem natureza padronizada, especificações objetivas e fornecimento simplificado, não demandando integração técnica entre os produtos nem coordenação operacional complexa entre fornecedores.

Dessa forma, diante da heterogeneidade dos materiais pretendidos, da autonomia funcional entre os itens, da necessidade de ampliação da competitividade, da promoção da economicidade, da busca pela proposta mais vantajosa, do incentivo à participação de fornecedores especializados e da mitigação de riscos contratuais, resta plenamente justificada a adoção do critério de julgamento pelo **\*\*menor preço por item\*\***, por revelar-se a solução mais eficiente, razoável, proporcional e aderente ao interesse público no caso concreto..

## 30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida busca proporcionar resultados positivos à administração pública municipal sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, garantindo condições adequadas para o funcionamento das secretarias que integram o Município de Iporã-PR.

Em termos de economicidade, a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços possibilita maior competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a administração pública. A disputa eletrônica amplia a participação de empresas interessadas, contribuindo para a redução dos custos de aquisição e para a seleção das propostas mais benéficas ao interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também proporciona melhor gestão financeira dos recursos públicos, considerando que as aquisições serão realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das secretarias municipais, evitando compras excessivas, formação inadequada de estoques e desperdício de materiais. Esse modelo permite que a administração pública realize contratações graduais ao longo da vigência da ata, promovendo maior equilíbrio entre consumo, planejamento orçamentário e disponibilidade financeira.

A contratação ainda permitirá racionalização administrativa e redução de custos operacionais, uma vez que a centralização das aquisições em um único procedimento licitatório diminui a necessidade de múltiplos processos de contratação durante o exercício, reduzindo retrabalho administrativo, tempo despendido pelos servidores públicos e custos relacionados à tramitação processual, elaboração de documentos e gestão contratual.

No que se refere ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a contratação possibilitará que os servidores municipais desempenhem suas atividades com maior eficiência, organização e produtividade, considerando a disponibilidade contínua dos materiais de expediente necessários à execução das rotinas administrativas. A ausência desses materiais compromete diretamente o desempenho das atividades internas e o atendimento das demandas da população, razão pela qual o adequado abastecimento contribui para a melhoria das condições de trabalho e para maior eficiência dos serviços públicos prestados.

Em relação aos recursos materiais, a contratação permitirá melhor controle de consumo e gestão dos estoques públicos, considerando que os fornecimentos ocorrerão conforme demanda efetiva das secretarias requisitantes. Esse modelo contribui para evitar desperdícios, perdas decorrentes de armazenamento inadequado, extravios e aquisição de quantitativos superiores à necessidade real da administração pública.

Sob o aspecto financeiro, a contratação por Registro de Preços proporciona maior previsibilidade orçamentária e flexibilidade na execução das despesas públicas, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a disponibilidade financeira do Município e as necessidades efetivamente identificadas ao longo da vigência contratual. Tal característica favorece o planejamento administrativo e contribui para a utilização responsável e eficiente dos recursos públicos.

Além disso, a adoção da exclusividade local para empresas sediadas no Município de Iporã-PR tende a gerar impactos positivos na economia municipal, incentivando o fortalecimento do comércio local, a manutenção de empregos e a circulação de renda dentro do próprio município, contribuindo indiretamente para o desenvolvimento econômico local e para o fortalecimento da arrecadação municipal.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação consistem na garantia do abastecimento contínuo das secretarias municipais, na melhoria da eficiência administrativa, na redução de desperdícios, na racionalização dos procedimentos de aquisição, no melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis e na obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população do Município de Iporã-PR.

### 31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração da futura contratação, a administração municipal deverá realizar a consolidação das demandas das secretarias requisitantes, bem como promover a elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços, reserva orçamentária e demais atos administrativos necessários à regular instrução do procedimento licitatório, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Também deverá ser realizada a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, os quais deverão acompanhar a execução da ata de registro de preços e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada, especialmente quanto aos prazos de entrega, qualidade dos materiais fornecidos e conformidade com as especificações estabelecidas no processo licitatório.

Além disso, as secretarias municipais deverão manter controle interno adequado quanto ao consumo e solicitação dos materiais de expediente, visando assegurar o correto gerenciamento dos quantitativos registrados, evitar desperdícios e garantir a adequada utilização dos recursos públicos durante a execução contratual.

### 32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação direta com as atividades administrativas desempenhadas pelas secretarias municipais, podendo existir contratações correlatas relacionadas ao fornecimento de suprimentos de informática, serviços de impressão, locação de equipamentos administrativos e demais aquisições destinadas à manutenção da estrutura operacional da administração pública municipal.

Entretanto, não foram identificadas, neste momento, contratações interdependentes capazes de impedir ou comprometer a execução da futura contratação, sendo que o fornecimento dos materiais de expediente poderá ocorrer de forma autônoma e independente, conforme as necessidades da administração municipal.

### 33. IMPACTOS AMBIENTAIS

A futura contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de materiais derivados de papel, plástico e outros insumos utilizados na fabricação dos materiais de expediente, bem como à geração de resíduos decorrentes das embalagens e do descarte dos produtos após sua utilização. Contudo, tais impactos poderão ser minimizados mediante adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto da contratação.

Como medida mitigadora, a administração poderá priorizar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a aquisição de produtos fabricados com materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, além de incentivar práticas adequadas de armazenamento, consumo consciente e descarte correto dos resíduos gerados pelas atividades administrativas, contribuindo para a promoção da sustentabilidade socioambiental no âmbito da administração pública municipal.

### 34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante dos levantamentos realizados e das análises desenvolvidas, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das secretarias que integram a administração pública do Município de Iporeã-PR, considerando que a solução proposta mostra-se adequada, necessária e compatível com o interesse público envolvido.

A contratação revela-se viável sob o aspecto técnico, uma vez que os materiais pretendidos possuem natureza comum, ampla disponibilidade no mercado e especificações usuais, possibilitando a adequada definição dos requisitos necessários para atendimento das demandas administrativas do Município. Além disso, verificou-se a existência de empresas aptas ao fornecimento do objeto, inclusive no âmbito local, permitindo a realização do procedimento licitatório com observância aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade.

Sob o aspecto operacional, constatou-se que a adoção do Pregão Eletrônico para Registro de Preços constitui solução adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando a natureza contínua e variável do consumo dos materiais de expediente pelas secretarias municipais. O modelo escolhido possibilita maior flexibilidade nas aquisições, permitindo fornecimento parcelado conforme demanda efetiva da administração pública, evitando desperdícios e garantindo a continuidade do abastecimento dos setores municipais.

A viabilidade econômica da contratação também se encontra demonstrada, considerando que o sistema de registro de preços proporciona racionalização administrativa, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, permitindo que as aquisições ocorram conforme necessidade e disponibilidade orçamentária do Município. A modalidade pregão eletrônico ainda favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública mediante disputa competitiva entre os fornecedores participantes.

Além disso, a adoção da exclusividade local para empresas sediadas no Município de Iporeã-PR mostra-se compatível com o interesse público, contribuindo para o fortalecimento da economia local, incentivo às empresas do município, geração de empregos e circulação de renda na própria comunidade, sem prejuízo da eficiência da contratação e do atendimento das necessidades administrativas.

Verificou-se ainda que a contratação não demanda providências complexas ou investimentos estruturais significativos por parte da administração pública para sua execução, sendo plenamente possível sua implementação dentro das condições administrativas atualmente existentes no Município.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa identificada, a adequação da solução proposta, a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, bem como os benefícios esperados para a continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais, conclui-se favoravelmente pela viabilidade da futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por atender plenamente ao interesse público e às necessidades da administração municipal de Iporeã-PR.

### 35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
<b>Atraso na entrega dos materiais de expediente pela contratada</b>	Média	Alto	Comprometimento das atividades administrativas e desabastecimento das secretarias municipais	Estabelecimento de prazos claros no edital e contrato, fiscalização contínua e aplicação de penalidades em caso de descumprimento
<b>Fornecimento de materiais em desacordo com</b>	Média	Médio	Prejuízo à qualidade dos serviços administrativos e	Definição detalhada das especificações técnicas e realização de conferência

as especificações técnicas			necessidade de substituição dos produtos	no recebimento dos materiais
Fracasso ou deserto do procedimento licitatório	Baixa	Alto	Necessidade de repetição do certame e atraso no abastecimento das secretarias	Realização de pesquisa de mercado adequada e ampla divulgação do procedimento licitatório
Consumo superior ao quantitativo estimado durante a vigência da ata	Média	Médio	Insuficiência de materiais e necessidade de nova contratação antes do término da vigência	Planejamento adequado dos quantitativos e acompanhamento periódico do consumo pelas secretarias
Falta de fiscalização adequada da execução contratual	Baixa	Médio	Recebimento de materiais inadequados e descumprimento contratual sem adoção de providências	Designação formal de fiscal de contrato e acompanhamento contínuo da execução da ata
Oscilação de preços de mercado durante a vigência da ata de registro de preços	Média	Médio	Desequilíbrio contratual e possíveis dificuldades no fornecimento dos materiais	Pesquisa de preços atualizada e previsão de mecanismos legais de reequilíbrio econômico-financeiro
Descontinuidade das atividades administrativas por falta de materiais de expediente	Baixa	Alto	Prejuízo ao atendimento da população e comprometimento da eficiência administrativa	Controle de estoque, planejamento das solicitações e acompanhamento contínuo das necessidades das secretarias municipais

### 36. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

**ANEXO – II**  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 042/2026**

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

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 042/2026 em epígrafe que tem por objeto a Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporá-PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

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

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

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os materiais de expediente fornecidos serão substituídos, sem qualquer ônus para a Administração Pública, sempre que apresentarem defeitos, vícios, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, baixa qualidade, divergência de marca/modelo ofertado, ou quando estiverem em desacordo com os padrões exigidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos, obrigando-nos à imediata substituição dos itens recusados no prazo estabelecido pela Administração Municipal.
- 3) Garantimos que os produtos fornecidos serão entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência e funcionalidade, responsabilizando-nos pela substituição de qualquer item que apresente defeito de fabricação, avaria, vício de qualidade ou inadequação ao uso, durante o prazo de garantia do fabricante, quando aplicável, não inferior a 12 (doze) meses para os itens que possuem garantia contratual ou legal.
- 4) Declaramos que nos preços constantes da proposta e naqueles que vierem a ser ofertados por meio de lances estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto licitado, incluindo despesas com aquisição, armazenamento, embalagem, carga, descarga, transporte, frete, tributos, impostos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, seguro, lucro empresarial e quaisquer outros custos indispensáveis ao fornecimento parcelado dos materiais de expediente, conforme condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:  
Banco: \_\_\_\_\_  
Agencia: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

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

Local, (data)

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

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 042/2026**

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

**À pregoeiro e equipe de apoio**

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

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 042/2026**

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **042/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **042/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **042/2026** do Município de **IPORÃ**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**E-mail:**

**Telefone: ()**

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

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

..... de 20xx  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, com sede administrativa na XXXXXXXXX, Centro, Iporã – PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXX, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/2026, Processo Administrativo n.º \_\_\_/2026, realizado na forma eletrônica para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil \_\_\_\_\_, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, doravante denominada DETENTORA DA ATA, observadas as condições do Edital que rege o certame, da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Federal n.º 11.462/2023, do Decreto Municipal n.º XXX e demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**1. OBJETO:**

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_/2026 e demais anexos, que integram a presente Ata independentemente de transcrição.

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

- 2.1. Os preços registrados, especificações dos itens, quantitativos estimados e valores registrados para futura e eventual aquisição de fXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, são os constantes abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Marca	Valor Unitário	Valor Total

- 2.2. Os valores registrados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes sobre a execução da Ata de Registro de Preços.
- 2.3. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando à Detentora da Ata direito subjetivo à contratação integral dos itens registrados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades da Administração Municipal e à disponibilidade orçamentária.
- 2.4. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada pela Detentora da Ata, especialmente quanto à qualidade, compatibilidade e adequação aos veículos e equipamentos da frota municipal.

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

- 3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será o MUNICÍPIO DE IPORÃ – PR, por intermédio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da ata, controle dos quantitativos registrados, fiscalização da execução e demais atribuições previstas na legislação vigente.
- 3.2. Não haverá órgãos participantes na presente Ata de Registro de Preços.
- 3.3. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, sendo vedada a utilização da ata na condição de “carona”

**4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 4.1. Não será admitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, sendo vedada a utilização da ata na condição de “carona”, nos termos da decisão administrativa adotada pelo Município de Iporã – PR.
- 4.2. A vedação prevista no item anterior aplica-se a todos os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, direta ou indireta.
- 4.3. Em razão da vedação de adesão, não se aplicam à presente Ata de Registro de Preços os procedimentos, limites e condições relacionados às contratações adicionais por órgãos não participantes previstos no Decreto Federal n.º 11.462/2023 e demais normas correlatas.

## 5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

- 5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
- 5.2. Os quantitativos registrados representam estimativa máxima de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não sendo admitidos acréscimos quantitativos durante sua execução.
- 5.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quantitativos originalmente registrados poderão ser integralmente renovados e restabelecidos para o novo período de vigência, reiniciando-se os respectivos saldos quantitativos da ata prorrogada, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observada a disponibilidade orçamentária.
- 5.4. A renovação dos quantitativos em razão da prorrogação da Ata de Registro de Preços não caracteriza acréscimo quantitativo contratual, tratando-se de restabelecimento dos saldos originalmente registrados para o novo período de vigência da ata.

## 6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

- 6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
  - 6.1.1. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão restabelecidas em sua integralidade, retornando ao saldo original previsto no instrumento convocatório, independentemente das quantidades já utilizadas durante a vigência anterior.
    - 6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
    - 6.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
  - 6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
  - 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
    - 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
    - 6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
  - 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
  - 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 6.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
  - 6.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 6.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

- 6.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
  - 7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - 7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação; No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:**

- 8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
  - 8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
  - 8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
  - 8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
  - 8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
  - 8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
  - 8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
  - 8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
  - 8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
  - 8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

- 9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
  - 9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

- 9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
  - 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
  - 10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
  - 10.4.1. Por razão de interesse público;
  - 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **11. PENALIDADES:**

- 11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços, no Edital, Termo de Referência ou instrumentos contratuais dela decorrentes, sujeitará a Detentora da Ata às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.
- 11.2. Poderão ser aplicadas à Detentora da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:
  - 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa moratória e/ou compensatória, na forma prevista no Edital e no instrumento contratual;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 11.3. As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva que, regularmente convocados, recusarem injustificadamente assumir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 11.4. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração cometida, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pela infratora, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 11.5. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração, cobradas administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.6. Compete ao Município de Iporã – PR, na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata.
- 11.7. A instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidades ou cancelamento do registro de preços deverá observar os princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa, nos termos da legislação vigente.
- 11.8. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não afasta a possibilidade de rescisão contratual, cancelamento do registro de preços, aplicação de perdas e danos ou demais medidas legalmente cabíveis

#### **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

- 12.1. O Fornecedor dar-se-á DE FORMA PARCELADA, SEM FATURAMENTO MÍNIMO.
- 12.2. Deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, no prazo de até **XXXXXXXXXX**, contados da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de demandante, via e-mail, a entrega deverá acontecer no local onde for solicitado pela secretaria demandante. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.
- 12.3. As entregas deverão ser efetuadas junto as unidades solicitantes, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30hs e das 13:30 às 17:00 horas
- 12.4. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a logística de transporte para a entrega dos itens solicitados.

- 12.5. Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho
- 12.6. O fornecedor assume o compromisso de entregar os materiais de acordo com a unidade de medida especificada na licitação. Não serão aceitos pedidos adicionais para ajustar caixas ou embalagens, caso seja necessário por parte da empresa
- 12.7. Não serão aceitas entregas fora da secretaria demandante, e muito menos entregas de outras secretarias junto com a solicitante. A empresa deve-se atentar aos pedidos efetuados, e encaminhar as mercadorias dentro do prazo, bem como no endereço correto descrito no corpo do e-mail solicitante, sob pena de descumprimento de cláusula contratual e aplicação de multa
- 12.8. Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, transportes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;
- 12.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 12.10. O Município de **IPORÃ-PR** não se obriga a adquirir a quantidade total prevista no edital.
- 12.11. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme legislação vigente.
- 12.12. O Licitante vencedor se obriga a fornecer produto de boa qualidade, de acordo com as normas pertinentes em vigor;
- 12.13. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo contratual, obrigando-se a realizá-lo novamente no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito.
- 12.14. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **XXXX (XXXXX) horas**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação do produto.
- 12.15. A Detentora da Ata deverá fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital, Termo de Referência, proposta comercial e demais documentos que integram o processo licitatório, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com os padrões de qualidade, desempenho e segurança exigidos pela Administração.
- 12.16. A Detentora da Ata deverá arcar integralmente com todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, armazenamento, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- 12.17. O transporte e armazenamento dos produtos deverão ocorrer em condições adequadas, garantindo a preservação da qualidade, integridade e segurança dos itens fornecidos, evitando vazamentos, contaminações.
- 12.18. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações técnicas, condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços ou proposta da Detentora da Ata.
- 12.19. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela Detentora da Ata, às suas expensas, no prazo máximo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 13. SUBCONTRATAÇÃO:

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

### 14. CONDIÇÕES GERAIS:

- 15.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026, ao Termo de Referência, à proposta vencedora apresentada pela Detentora da Ata e aos demais documentos constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, independentemente de transcrição.
- 15.2. As condições gerais relativas à execução do objeto, prazos de entrega, recebimento, fiscalização, pagamento, obrigações das partes, penalidades, hipóteses de rescisão e demais disposições contratuais encontram-se estabelecidas no Edital, Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.
- 15.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Iporã – PR, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais do direito administrativo e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.
- 15.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Corbélia – Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.  
Iporã – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

XXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF:



Nome:

CPF: