



MODELO DE DISPUTA ABERTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2024

EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE IMBAÚ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.613.770/0001-72, com sede na Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão, nesta cidade de Imbaú, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, tipo **Menor Preço - Por Item**, objetivando **Aquisição de materiais escolares personalizados**, a qual será regida pela Lei nº 14.133 de 1º de janeiro de 2021, pelo Decreto Municipal nº 44, de 06 de fevereiro de 2024, e alterações posteriores demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital, a fim de escolher a melhor proposta do seguinte objeto.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: até **10:30** horas do dia **21 de Novembro de 2024**.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às **11:00** horas do dia **21 de Novembro de 2024**, horário de Brasília – DF.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, “Acesso Identificado”

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de uma unidade de Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 horas às 17:00 horas. É necessário que ao fazer o download do



edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail – cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br ou via telefone – 0800-115.3131, ramais 201/202/203 e 204 a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones 0800-115.3131.

Compõem este Edital os Anexos:

- **ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
- **ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA**
- **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- **ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**
- **ANEXO V - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**
- **ANEXO VI – DECLARAÇÃO UNIFICADA**
- **ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

1 OBJETO

1.1 **OBJETO:** A presente licitação tem como objeto **Aquisição de materiais escolares personalizados para distribuição aos alunos matriculados na rede municipal de ensino** para a Secretaria Solicitante, com as características constantes do **ANEXO II** que integra o presente edital.

1.2 O valor máximo para este Pregão é de **R\$ 175.061,60 (cento e setenta e cinco mil e sessenta e um reais e sessenta centavos)**.

1.3 A presente licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com os Artigos 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I e art. 29, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.5 OBS.: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº 0800-115.3131, ramais 201/202/203/204.

1.7 O critério de julgamento adotado será: **Menor Preço-Par Item**, nos termos do Art. 6º,



inciso XLI, da Lei nº 14.133 de 2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto/itens conforme segue no Termo de Referência.

2 INSERÇÃO DE DOCUMENTOS:

2.1 As empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na página da BLL, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação, constante na habilitação e indicado na página da BLL (Os documentos com prazo de validade deverão ser atualizados):

2.2 A documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

2.3 **IMPORTANTE:** A AUSÊNCIA de documentos na BLL DESCLASSIFICARÁ o Licitante.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

09.001.12.122.0006.2.045.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

09.004.12.365.0006.2.085.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO

09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1044 - MATERIAL DE CONSUMO

09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 31044 - MATERIAL DE CONSUMO

4 PARTICIPAÇÃO

4.1 **PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO SOMENTE AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PERTENCENTES AO RAMO DE ATIVIDADE RELACIONADO AO OBJETO DA LICITAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NOS RESPECTIVOS ATOS CONSTITUTIVOS, QUE ATENDEREM A TODAS AS EXIGÊNCIAS, INCLUSIVE QUANTO À DOCUMENTAÇÃO, CONSTANTES DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS.**

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.



- 4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 4.6.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;
- 4.6.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e
- 4.6.3 Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca (quando for o caso) e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro(a) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.
- 4.7 **O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.**
- 4.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da DECLARAÇÃO UNIFICADA para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, 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, nos termos do Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1 O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições: Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio; Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; Abrir as propostas



de preços; Analisar a aceitabilidade das propostas; Desclassificar propostas indicando os motivos; Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; Declarar o vencedor; Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos; Elaborar a ata da sessão; Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação; Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de procuração, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual 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.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7 PARTICIPAÇÃO:

7.1 A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha



pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecido.

7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 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.

7.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

7.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3097 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 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.

8.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão



pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6 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.

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

9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1 Valor unitário e total do item/grupo ou percentual de desconto, conforme estabelecido no edital;

9.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações mínimas à especificação do Termo de Referência: descrição do produto ofertado com a indicação precisa da marca (quando for o caso), onde deverá contemplar no mínimo o exigido no Termo de Referência – Anexo II,

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

9.4 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.

9.5 O prazo de validade da proposta **NÃO SERÁ INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação, conforme previsto na Lei nº 14.133 de 2021. Caso a licitação for de registro de preços, o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 01 ano contados da data da homologação do presente expediente, independente de menção expressa na proposta, salvo se esta ocorrer em prazo superior a 30 dias após a abertura das propostas, o que poderá ser reduzido equivalentemente.

9.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência



de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas **(Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário)**;

10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2 O Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2 **Será desclassificada a proposta com os valores superiores aos estabelecido pelo presente edital.**

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

10.2.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.5 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.

10.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/grupo, conforme consta no quadro do preâmbulo do edital.

10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11 MODOS DE DISPUTA – ABERTO, ABERTO E FECHADO (ART. 56 DA LEI 14.133 DE 2021)



*** Modo de disputa “aberto” (quando esta opção estiver marcada na tabela do preâmbulo deste edital)**

11.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

11.3 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.

11.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6 No modo de disputa aberto, nos termos do Art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, o edital prevê intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

*** Modo de disputa “aberto e fechado” (quando esta opção estiver marcada na tabela do preâmbulo deste edital)**

11.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

11.8 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.9 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.10 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



11.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.12 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.13 Poderá o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar ou de valor inferior ao já ofertado pelo licitante.

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

11.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

11.18 Em relação a itens/grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e alterações.

11.19 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.20 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.21 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem



anterior.

11.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

11.24 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

11.24.1 por empresas brasileiras;

11.24.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.24.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.28 O Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) 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.

11.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em



primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado para contratação, neste Edital e em seus anexos.

12.1.1 No presente processo o valor estimado/referência terá caráter sigiloso, nos termos dos §1º e §2º do art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2 Os preços estimados pela administração será divulgado somente após a fase de lances.

12.2 Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo estimado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme Art. 56 da Lei nº 14.133 de 2021.

12.2.1 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas conforme a Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022, sob pena de desclassificação.

12.3 **Considera-se inexequível a proposta que:** apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;**

12.5 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;

12.6 O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.7 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.8 Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova



data e horário para a sua continuidade.

12.10 Nas hipóteses em que o Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido o melhor preço.

12.11 Nos itens/grupos não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.12 **Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.**

12.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 Consulta Consolidada para verificação de impedimentos de licitar ou idoneidade da Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>);

13.1.2 Consulta Consolidada para verificação de impedimentos de licitar ou idoneidade da Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.3.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 13.1.3.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 13.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 13.1.6 **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 3 (três) dias úteis, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**
- 13.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 13.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 13.4 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 13.5 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 13.5.1 **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da empresa participante, expedida em até 90 (noventa) dias, anteriores à data da abertura da sessão;**
- 13.5.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.5.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 13.5.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.5.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 13.5.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus



administradores;

- 13.5.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 13.5.8 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Decreto nº 11.802, de 2023.
- 13.5.9 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.
- 13.5.10 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.5.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.5.12 Cópia do CPF e RG dos sócios, dirigentes ou do empresário individual; aos participantes que deem preferência a inserção de documentos **AUTENTICADOS DIGITALMENTE** pelos cartórios ou deem preferência a inserção da **CNH DIGITAL**, quando possuírem-na;

13.6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.6.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, em conjunto/unificada, na forma da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, expedido pela secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente;
- 13.6.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço(FGTS);
- 13.6.3 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;
- 13.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 13.6.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo órgão municipal competente;
- 13.6.6 Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 13.6.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



13.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.7.1 A Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no seu domicílio **expedida em até 90 (noventa) dias, anteriores à data da abertura da sessão quando esta não constar data de validade – não sendo admitida certidão com prazo de validade expirada na data da sessão;**

13.7.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.8 DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

13.8.1 Declaração Conjunta de Anexo VI, e, aos participantes que deem preferência a **assinatura digital** nos documentos que exijam a assinatura da empresa ou dos sócios.

13.9 Os documentos exigidos para habilitação (item 13 e seus sub-itens), deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

13.9.1 **Caso os documentos de habilitação que não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão;**

13.10 O Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar que entender pertinente, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação. Nesta caso, somente mediante autorização do Pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e- mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br .

13.11 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.11.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.11.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a



centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa solicitadas via sistema operacional da BLL ("chat").

13.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.17 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.

13.18 Nos itens/grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item/grupo, que estiver concorrendo em outro item/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item/grupo em que venceu às do item/grupo em que estiver



concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 A PROPOSTA FINAL ou AJUSTADA do licitante que ofereceu o menor valor poderá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema eletrônico;

14.2 QUANDO O OBJETO DA LICITAÇÃO FOR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTÍNUA – A PLANILHA DE CUSTO SERÁ DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E DE FORMA PORMENORIZADA, A FIM DE DEMONSTRAR O CÁLCULO REALIZADO PELA PROPONENTE QUANTO À SUA PROPOSTA.

14.2.1 A planilha deverá ser apresentada a partir da vitória provisória, no prazo **de 01 (um) dia útil** – inserindo-a na plataforma BLL e encaminhada via e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br.

14.2.2 A planilha em formato de *excel*, será inserido pelo Município na mesma plataforma, no momento da disponibilização do Edital.

14.3 Caso a PROPOSTA FINAL ou AJUSTADA não seja enviada, será considerada aquela considerada como lance final ofertado, conforme relatório de vencedores incluídos no processo final que acompanha a ATA de ADJUDICAÇÃO do certame.

14.4 Caso seja enviada, esta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

14.5 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento (facultativo).

14.6 A proposta final ou ajustada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.7 **Todas as especificações do objeto conterão na proposta, principalmente VALORES E MARCA (quando for o caso), garantia, especificações adicionais do produto. Ainda poderá complementar as informações anexando à proposta CATÁLOGOS e ATESTADOS, bem como demais documentos que pormenorizem o objeto ofertado pelo vencedor.**

14.8 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



14.9 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.10 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.11 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.12 No presente processo será aceito valores com até 2 (duas) casas após a vírgula.

14.13 Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de abertura do certame que não tenham sido solicitadas pelo Pregoeiro(a).

14.14 **Documentos ilegíveis, de baixa qualidade ou registros sem identificação de item serão desconsiderados.**

14.15 Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais e autenticados, no prazo máximo de **03 (tres) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, podendo serem protocolados no Paço Municipal no setor de Protocolos ou encaminhado via Agência dos Correios, que deverá ser **EXCLUSIVAMENTE** via **SEDEX**, para a Prefeitura Municipal de Imbaú - PR:

Endereço: Rua Francisco Siqueira Kortz, 471, São Cristóvão.

Pregoeiro: Geysla Geovana Prachum

E-mail: cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br

Telefone: 0800-1153131

14.16 Os documentos solicitados pelo Pregoeiro(a) encaminhados via Agência dos Correios, a empresa deverá **OBRIGATORIAMENTE**, encaminhar o **CÓDIGO DE RASTREAMENTO DO OBJETO**, via e-mail cmss.licitacao@imbau.pr.gov.br e/ou por meio do sistema eletrônico ("chat") da plataforma BLL, para acompanhamento e conferência de datas como postagem, trânsito e recebimento do objeto;

14.17 Desnecessária a autenticação administrativa realizada por servidor público para documentos autenticados via web – por meio de certificação digital do órgão expedidor do documento ou que seja possível consultar sua autenticidade via web e da assinatura digital.

15 DAS AMOSTRAS



7.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do Material escolar personalizado, sem ônus para o Município, para que seja comprovado que os produtos atendem as especificações contidas em cada produto.

Através da análise das amostras iremos reduzir riscos de uma compra não satisfatória e que possa provocar prejuízos na qualidade do produto a ser ofertado.

7.2. A empresa vencedora do certame deverá apresentar amostra dos itens, identificada com o nome da empresa vencedora, contendo as seguintes informações: Nº do Pregão, Nome da Empresa e CNPJ, número do respectivo Item.

7.3. O licitante deverá entregar a amostra, em até 05 (cinco) dias úteis da data de ter sido declarado vencedor. Local de entrega da Amostra: Secretaria de Educação, Rua Athanazio Moreira Sobrinho n/s – Bairro: São Cristovão Imbaú PR, nos horários 9h às 11h e das 13h às 16:00h. A não apresentação da amostra dentro do prazo determinado ensejará na desclassificação da proposta da empresa.

7.4. Caso a amostra seja encaminhada via correio ou similar, o licitante deverá informar no e-mail o código de rastreio, os itens enviados e a data do envio.

7.5. No ato da entrega das amostras a empresa autoriza a completa análise dos produtos para comprovar as características contidas do descritivo técnico, mesmo que para isto as amostras sejam danificadas e também abdica de qualquer indenização pela inutilização das mesmas.

7.6. As amostras apresentadas serão avaliadas por uma comissão, definida pela Secretaria requisitante, que realizará análise dos itens em relação ao descritivo determinado em edital.

7.7. A amostra aprovada ficará de posse da requisitante para conferência no ato da entrega.

7.8. As amostras reprovadas serão devolvidas ao licitante o qual tem um prazo de 15 dias para retirada.

7.9. Os lotes serão avaliados tendo em vista as seguintes normas técnicas em vigor ou exigência técnica expressa indicada:

- a) Atendimento aos requisitos técnicos de fabricação;
- b) Desconformidade com as especificações indicadas no edital ou seus anexos;
- c) Será avaliado visualmente a qualidade do material e seu processo de montagem;
- d) Qualidade de personalização/impressão que não deverá apresentar borrões, rasuras,



manchas ou impressão de qualquer tipo;

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, **para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada**, isto é, **indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos**, em campo próprio do sistema.

16.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de três dias para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1 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.

17.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1 **A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.**

17.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF,



sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2 **O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

19.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido ao município.

19.4 O prazo previsto aqui previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

19.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.5.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos na Lei nº 14.133 de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos mesma Lei.

19.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável, sucessivamente, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.



19.8 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

19.9 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

19.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, conforme previsão contida na Lei nº 14.133 de 2021.

20 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

20.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2 A CONTRATADA deverá requerer reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

20.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Anexo I do Edital em consonância com a Lei nº 14.133, de 2021 e contrato.

21.2 Planilha estimativa de custo:

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 25.280,00 (vinte e cinco mil, duzentos e oitenta reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|-----------------------------|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | CADERNO GRANDE DE LINGUAGEM | UN | 2000 | 12,64 | 25.280,00 |



| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PAG: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex com no mínimo 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com no mínimo 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado mínimo: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m², originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato mínimo 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte criada pelo fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

LOTE 2

Valor Máximo do Lote: 33.740,00 (trinta e três mil, setecentos e quarenta reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|--|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | CADERNO PEQUENO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PÁG.: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex com no mínimo 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com no mínimo 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado de no mínimo: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m², originário de árvores de reflorestamento controlado, COM SELO seflor ou fsc do fabricante, formato com no mínimo 140x200mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | UN | 3500 | 9,64 | 33.740,00 |

LOTE 3

Valor Máximo do Lote: 24.760,00 (vinte e quatro mil, setecentos e sessenta reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|---|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | CADERNO DO ALUNO PERSONALIZADO DE ARITMÉTICA COM QUADRICULADO GRANDE – 192 PÁG. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: tamanho universitário mínimo: 200 x 275 mm, capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com no mínimo 192 páginas, quadriculado mínimo 10 mm x 10 mm, com margem à esquerda. formato fechadocom no mínimo : 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato mínimo 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | UN | 2000 | 12,38 | 24.760,00 |

LOTE 4

Valor Máximo do Lote: 24.160,00 (vinte e quatro mil, cento e sessenta reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|--|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | CADERNO GRANDE DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex, brochura, | UN | 2000 | 12,08 | 24.160,00 |



| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | acabamento grampeado. miolo com no mínimo 160 páginas. formato fechado com no mínimo: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato com no mínimo 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

LOTE 5

Valor Máximo do Lote: 16.032,00 (dezesesseis mil e trinta e dois reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|--|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | CADERNO PEQUENO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex com no mínimo 300 gramas, com no mínimo 192 páginas, acabamento em brochura grampeado. miolo caligrafia com margem à esquerda. formato fechado com no mínimo: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato com no mínimo 140 x 200 mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. A arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | UN | 1600 | 10,02 | 16.032,00 |

LOTE 6

Valor Máximo do Lote: 19.696,00 (dezenove mil, seiscentos e noventa e seis reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|---|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta ofício ecológica com abas, elástico e lombada expansível, medindo no mínimo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco, com superfície lisa de um lado e texturizada de outro, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a personalização e a inscrição "distribuição gratuita, venda proibida", deverão ser impressas através de off-set uv, com tintas atóxicas. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. obrigatoria certificação válida do inmetro. | UN | 1600 | 12,31 | 19.696,00 |

LOTE 7



Valor Máximo do Lote: 9.664,00 (nove mil, seiscentos e sessenta e quatro reais)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|--|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | <p>PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta para armazenamento de atividades pedagógicas digitalizadas e impressos. capa dura: formato com no mínimo 250x330mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m² – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m² formato com no mínimo: 250x330mm. design da capa e contracapa obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município. Com no mínimo 100 envelopes plásticos 100% polipropileno de alta resistência, estrutura firme com transparência superior. espessura: cristal standard, de no mínimo 30 micras. medida dos envelopes plásticos com no mínimo: 240 x 320 mm, tamanho ofício, com 04 furos.</p> <p>04 colchetes latonados de boa qualidade. tamanho nº 08 (4,0 cm), com capacidade para 180 folhas. A arte final por conta do fornecedor e com aprovação da Secretaria de Educação.</p> | UN | 200 | 48,32 | 9.664,00 |

LOTE 8

Valor Máximo do Lote: 21.729,60 (vinte e um mil, setecentos e vinte e nove reais e sessenta centavos)

| Item | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máx. Unit. (R\$) | Valor Máx. Total. (R\$) |
|------|--|---------|--------|------------------------|-------------------------|
| 1 | <p>PLANEJAMENTO DE AULAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <p>Miolo com no mínimo: 300 páginas em papel offset 75 gr contendo objetivos anual (12 meses), planejamento de projetos e eventos (12 meses), dados pessoais e dados profissionais, calendário anual. Formato com no mínimo 200x280mm, impressão 4x4 cores, em tinta escala, livre de contaminantes, adequada ao manuseio, com alta resistência de fixação. acabamento: intercalação, refile, furação para colocação de espiral preto com no mínimo 29mm passo 9,5 fio 2-6 especial. bordas advindas de criações artísticas especiais desenvolvidas pelo fornecedor, com aprovação da Secretaria de Educação.</p> <p>01 lâmina em papel cartão 300 gr, medindo no mínimo 19 x 27 cm, encadernada antes do miolo, contendo no mínimo 15 blocos de post-it em cores diversas em tons neon, sendo que cada bloco de post-it deverá possuir no mínimo 20 folhas.</p> <p>01 bolsa “canguru”: confeccionada no material pvc flexível cristal neutral 0,13 micras, conhecido como “vidro flexível premium”. deverá possuir alto índice de transparência, usando resina virgem com pigmento que proporcione claridade e a original cor vinil neutral, livres de contaminantes e resíduos nocivos.</p> <p>capa dura: formato 200x280mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m² com laminação brilho – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m² formato: 200 mm x 280mm com furos apropriados para colocação de espiral.</p> | UN | 480 | 45,27 | 21.729,60 |



22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na Minuta de Contrato e anexos do Edital;

23 DO PAGAMENTO

23.1 O recebimento do objeto da licitação se dará conforme o disposto no Art. 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

23.2 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido ou do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização e/ou execução dos mesmos.

23.3 O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Imbaú – PR, **em até 30 dias**, após a data do recebimento definitivo do bom ou serviço pela fiscalização ou gestor, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

23.4 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

23.5 A critério da contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

23.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's.

23.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, não correrá qualquer tipo de acréscimo a título de encargos moratórios.

24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 As fraudes ou irregularidades se configuram sempre que houver tentativa de frustração do caráter competitivo e da impessoalidade nas licitações.

24.2 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, o



licitante/adjudicatário que:

- 24.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 24.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 24.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 24.2.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 24.2.5 Não mater a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 24.2.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.2.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 24.2.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 24.2.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 24.2.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.2.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.2.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 24.3 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 24.4 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 24.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 24.5.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 24.5.2 Multa de 1 % (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 24.5.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 24.5.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo



prazo de até cinco anos;

24.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



25.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2 A impugnação “**DEVERÁ**” ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** através da Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

25.3 Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e/ou deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até (02) dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.

25.6 O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (02) dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência/edital e dos anexos.

25.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

25.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

25.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2 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(a).

26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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



- 26.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.6 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.
- 26.7 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.
- 26.8 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.
- 26.9 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.
- 26.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 26.12 O Edital também estará disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.imbau.pr.gov.br/>.

Imbaú/Pr, 01 de Novembro de 2024.

Dayane Sovisnki Rodrigues
Prefeita Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2024

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico

Legislação: Lei 14.133/2021

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material escolar personalizado (cadernos, pastas)

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição tem por finalidade atender os alunos da rede municipal de ensino, uma vez que os materiais escolares são objetos indispensável na rotina de estudo e são importante suporte de aprendizagem e concretização de atividades pedagógicas, além de promover o princípio á igualdade de condições para o acesso e permanecia na escola.

3. PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Em consideração ao alinhamento entre objeto de contratação com o planejamento do órgão ou entidade, a partir da previsão no Plano Anual de Contratações, cabe ressaltar que a Prefeitura Municipal de Imbaú ainda não elaborou o seu Plano Anual de Contratações de 2024, que se encontra em fase de finalização, entretanto, ainda que a demanda, em sua totalidade, não tenha sido estimada, é necessário ressaltar que esse gasto estará em nosso PCA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa declara vencedora do certame terá o prazo de entrega, de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de envio da nota de empenho.

Os produtos deverão ser entregues, conforme a necessidade da Secretaria de Educação, sendo de segunda a sexta-feira das 8h às 11h da manhã, e, das 13h às 16h da tarde.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

Os licitantes vencedores deverão apresentar amostra de cada item indicado no termo de referência, a fim de verificar a conformidade.

Serão de responsabilidade da Contratada as despesas com deslocamento, para a entrega dos materiais.

O serviço a ser realizado deverá obedecer ao padrão solicitado, conforme a necessidade de páginas, tiragem, formato, papel, impressão, acabamento, serviço prestado etc.

Todos os itens fornecidos deverão seguir a risca a qualidade e descrição disposta no ETP.

A empresa vencedora do certame deverá criar a arte personalizada conforme critérios da secretária de educação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE PARA CONTRATAÇÃO

A quantidade para contratação é calculada com fundamento no número de alunos matriculados nas escolas municipais e contratações realizados nos anos anteriores.

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|--|-------------|
| CADERNO GRANDE DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PAG: | 2.000 unid. |
| ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, brochura, | |



| | |
|--|-------------|
| acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte criada pelo fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | |
| CADERNO PEQUENO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PÁG.: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, COM SELO seflor ou fsc do fabricante, formato 140x200mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 3.500 unid. |
| CADERNO DO ALUNO PERSONALIZADO DE ARITMÉTICA COM QUADRICULADO GRANDE – 192 PÁG. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: tamanho universitário: 200 x 275 mm, capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, quadriculado 10 mm x 10 mm, com margem à esquerda. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. |
| CADERNO GRANDE DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com 160 páginas. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. |
| CADERNO PEQUENO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, 192 páginas, acabamento em brochura grampeado. miolo caligrafia com margem à esquerda. formato fechado: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 140 x 200 mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. A arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 1.600 unid. |
| PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta ofício ecológica com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco, com superfície lisa de um lado e texturizada de outro, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a personalização e a inscrição 'distribuição gratuita, venda proibida', deverão ser impressas através de off-set uv, com tintas atóxicas. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. obrigatória certificação válida do inmetro. | 1.600 unid. |
| PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta para armazenamento de atividades pedagógicas digitalizadas e impressos. capa dura: formato | 200 unid. |



| | |
|---|-----------|
| <p>250x330mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m² – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m² formato: 250x330mm. design da capa e contracapa obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município. Com 100 envelopes plásticos 100% polipropileno de alta resistência, estrutura firme com transparência superior. espessura: cristal standard, de no mínimo 30 micras. medida dos envelopes plásticos: 240 x 320 mm, tamanho ofício, com 04 furos. 04 colchetes latonados de boa qualidade. tamanho n° 08 (4,0 cm), com capacidade para 180 folhas. A arte final por conta do fornecedor e com aprovação da Secretaria de Educação.</p> | |
| <p>PLANEJAMENTO DE AULAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: miolo: 300 páginas em papel offset 75 gr contendo objetivos anual (12 meses), planejamento de projetos e eventos (12 meses), dados pessoais e dados profissionais, calendário anual. Formato 200x280mm, impressão 4x4 cores, em tinta escala, livre de contaminantes, adequada ao manuseio, com alta resistência de fixação. acabamento: intercalação, refile, furação para colocação de espiral preto 29mm passo 9,5 fio 2-6 especial. bordas advindas de criações artísticas especiais desenvolvidas pelo fornecedor, com aprovação da Secretaria de Educação. 01 lâmina em papel cartão 300 gr, medindo no mínimo 19 x 27 cm, encadernada antes do miolo, contendo no mínimo 15 blocos de post-it em cores diversas em tons neon, sendo que cada bloco de post-it deverá possuir no mínimo 20 folhas. 01 bolsa “canguru”: confeccionada no material pvc flexível cristal neutral 0,13 micras, conhecido como “vidro flexível premium”. deverá possuir alto índice de transparência, usando resina virgem com pigmento que proporcione claridade e a original cor vinil neutral, livres de contaminantes e resíduos nocivos. capa dura: formato 200x280mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m² com laminação brilho – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m² formato: 200 mm x 280mm com furos apropriados para colocação de espiral.</p> | 480 UNID. |

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não foram encontradas outras tendências, inovações ou metodologias que poderiam alterar o tipo de solução a contratar, justamente por ser uma aquisição comum para uma demanda básica. Dessa forma, para o atendimento da presente demanda no momento, somente visualizou-se uma opção disponível no mercado, que é a aquisição dos produtos no setor privado existe diversas empresas que atendem às especificações mínimas exigidas.

A pesquisa de preços realizada neste Estudo Técnico Preliminar foi através de fontes de preço como: Contratações similares e fornecedores.

7. ESTIMATIVA DE VALORES

O valor total estimado para a aquisição é de R\$ 175.141,60 (Cento e setenta e cinco mil, cento e quarente e um reais e sessenta centavos), obtido através de pesquisa de preços.

| DESCRIÇÃO | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--|-------------|-------------|---------------|
| <p>CADERNO GRANDE DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PAG: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m², originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo sellor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte criada pelo fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação.</p> | 2.000 unid. | R\$ 12,64 | R\$ 25.360,00 |



| | | | |
|---|-------------|-----------|---------------|
| CADERNO PEQUENO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PÁG.: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, COM SELO seflor ou fsc do fabricante, formato 140x200mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 3.500 unid. | R\$ 9,64 | R\$ 33.740,00 |
| CADERNO DO ALUNO PERSONALIZADO DE ARITMÉTICA COM QUADRICULADO GRANDE – 192 PÁG. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: tamanho universitário: 200 x 275 mm, capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, quadriculado 10 mm x 10 mm, com margem à esquerda. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. | R\$ 12,38 | R\$ 24.760,00 |
| CADERNO GRANDE DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com 160 páginas. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. | R\$ 12,08 | R\$ 24.160,00 |
| CADERNO PEQUENO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, 192 páginas, acabamento em brochura grampeado. miolo caligrafia com margem à esquerda. formato fechado: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 140 x 200 mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. A arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 1.600 unid. | R\$ 10,02 | R\$ 16.032,00 |
| PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta ofício ecológica com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco, com superfície lisa de um lado e texturizada de outro, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso | 1.600 unid. | R\$ 12,31 | R\$ 19.696,00 |



| | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|
| prolongado. a personalização e a inscrição "distribuição gratuita, venda proibida", deverão ser impressas através de off-set uv, com tintas atóxicas. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. obrigatória certificação válida do inmetro. | | | |
| PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta para armazenamento de atividades pedagógicas digitalizadas e impressos. capa dura: formato 250x330mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m ² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m ² – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m ² formato: 250x330mm. design da capa e contracapa obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município. Com 100 envelopes plásticos 100% polipropileno de alta resistência, estrutura firme com transparência superior. espessura: cristal standard, de no mínimo 30 micras. medida dos envelopes plásticos: 240 x 320 mm, tamanho ofício, com 04 furos. 04 colchetes latonados de boa qualidade. tamanho nº 08 (4,0 cm), com capacidade para 180 folhas. A arte final por conta do fornecedor e com aprovação da Secretaria de Educação. | 200 unid. | R\$ 48,32 | R\$ 9.664,00 |
| PLANEJAMENTO DE AULAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: miolo: 300 páginas em papel offset 75 gr contendo objetivos anual (12 meses), planejamento de projetos e eventos (12 meses), dados pessoais e dados profissionais, calendário anual. Formato 200x280mm, impressão 4x4 cores, em tinta escala, livre de contaminantes, adequada ao manuseio, com alta resistência de fixação. acabamento: intercalação, refil, furação para colocação de espiral preto 29mm passo 9,5 fio 2-6 especial. bordas advindas de criações artísticas especiais desenvolvidas pelo fornecedor, com aprovação da Secretaria de Educação. 01 lâmina em papel cartão 300 gr, medindo no mínimo 19 x 27 cm, encadernada antes do miolo, contendo no mínimo 15 blocos de post-it em cores diversas em tons neon, sendo que cada bloco de post-it deverá possuir no mínimo 20 folhas. 01 bolsa "canguru": confeccionada no material pvc flexível cristal neutral 0,13 micras, conhecido como "vidro flexível premium". deverá possuir alto índice de transparência, usando resina virgem com pigmento que proporcione claridade e a original cor vinil neutral, livres de | 480 unid. | R\$ 45,27 | R\$ 21.729,60 |



| | | | |
|--|--|--|--|
| contaminantes e resíduos nocivos. capa dura: formato 200x280mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m ² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m ² com laminação brilho – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m ² formato: 200 mm x 280mm com furos apropriados para colocação de espiral. | | | |
|--|--|--|--|

8.DESCRICÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão no formato eletrônico para aquisição de materiais escolares personalizados destinados a distribuição aos alunos da rede municipal de ensino. A distribuição gratuita dos materiais busca reduzir a desigualdade, garantindo que crianças de diferentes contextos sociais receba os materiais.

O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Contratação por itens:

A contratação deverá ocorrer através da opção por itens.

Entrega será parcelada conforme quantidade solicitada pela secretaria de educação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente aquisição dos materiais escolares personalizados almeja-se atender todos os alunos da rede municipal de ensino, garantir a disponibilidade de material adequado que é essencial para a qualidade do ensino dos alunos, bem como fornecer aos professores materiais adequados que serão utilizados no dia a dia para planejar e executar suas atividades pedagógicas.

12.CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes para a aquisição dos materiais.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após todas as considerações registradas, aponta como viável a contratação por meio de processo licitatório pois a fornecedores suficiente no mercado, para aquisição dos materiais personalizado que serão para distribuição aos alunos e professores da rede municipal de ensino.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Servidora: Valdirene Gomes da Silva

Matricula:10312

Assinatura:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2024

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

Secretaria de Educação
Memorando nº 443/2024

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais escolares personalizado para distribuição aos alunos da rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente aquisição tem por finalidade atender os alunos da rede municipal de ensino, uma vez que os materiais escolares são objetos indispensável na rotina de estudo e são importante suporte de aprendizagem e concretização de atividades pedagógicas. A escola é um lugar onde possibilita que se realize o processo de ensino e aprendizagem de forma significativa. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação solicita a aquisição dos produtos visando uma padronização e desta forma será possível garantir um ensino igualitário a todos os estudantes potencializando um aprendizado significativo e de qualidade a todos.

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO

3.1. Os quantitativos indicados na tabela abaixo foram definidos conforme quantidade de alunos matriculados na rede municipal de ensino e contratações realizadas em anos anteriores.

4.ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO /ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. Deverão ser atendidas as especificações mínimas seguintes:

| DESCRIÇÃO | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|-------------|-------------|---------------|
| CADERNO GRANDE DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PAG: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m², originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte criada pelo fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. | R\$ 12,64 | R\$ 25.360,00 |
| CADERNO PEQUENO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO DO ALUNO – 192 PÁG.: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, com margem à esquerda. formato fechado: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m², originário de árvores de reflorestamento controlado, COM SELO seflor ou fsc do fabricante, formato 140x200mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final | 3.500 unid. | R\$ 9,64 | R\$ 33.740,00 |



| | | | |
|---|-------------|-----------|---------------|
| criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | | | |
| CADERNO DO ALUNO PERSONALIZADO DE ARITMÉTICA COM QUADRICULADO GRANDE – 192 PÁG. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: tamanho universitário: 200 x 275 mm, capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com 192 páginas, quadriculado 10 mm x 10 mm, com margem à esquerda. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. | R\$ 12,38 | R\$ 24.760,00 |
| CADERNO GRANDE DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex, brochura, acabamento grampeado. miolo com 160 páginas. formato fechado: 200 mm x 275 mm, em papel off-set 56 g/m ² originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 200x275mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. Arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 2.000 unid. | R\$ 12,08 | R\$ 24.160,00 |
| CADERNO PEQUENO DE CALIGRAFIA PERSONALIZADO DO ALUNO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: capa forte em papel triplex 300 gramas, 192 páginas, acabamento em brochura grampeado. miolo caligrafia com margem à esquerda. formato fechado: 140 mm x 200 mm, em papel off-set 56 g/m ² , originário de árvores de reflorestamento controlado, com selo seflor ou fsc do fabricante, formato 140 x 200 mm. A capa e contra capa devem ser personalizadas com design obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município, em 4x4 cores. A arte final criada por conta do fornecedor e aprovada pela Secretaria de Educação. | 1.600 unid. | R\$ 10,02 | R\$ 16.032,00 |
| PASTA OFÍCIO ECOLÓGICA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta ofício ecológica com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco, com superfície lisa de um lado e texturizada de outro, espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a personalização e a inscrição 'distribuição gratuita, venda proibida', deverão ser impressas através de off-set uv, com tintas atóxicas. Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos laudos que atestem conformidade com as normas abnt nbr 15236/2020 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma abnt nbr 16.040:2018, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo inmetro. | 1.600 unid. | R\$ 12,31 | R\$ 19.696,00 |



| | | | |
|---|-----------|-----------|---------------|
| será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. obrigatória certificação válida do inmetro. | | | |
| PASTA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: pasta para armazenamento de atividades pedagógicas digitalizadas e impressos. capa dura: formato 250x330mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m ² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m ² – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m ² formato: 250x330mm. design da capa e contracapa obtido através de fotografia de alta resolução contendo fotos exclusivas, com logos e brasão do município. Com 100 envelopes plásticos 100% polipropileno de alta resistência, estrutura firme com transparência superior. espessura: cristal standard, de no mínimo 30 micras. medida dos envelopes plásticos: 240 x 320 mm, tamanho ofício, com 04 furos. 04 colchetes latonados de boa qualidade. tamanho n° 08 (4,0 cm), com capacidade para 180 folhas. A arte final por conta do fornecedor e com aprovação da Secretaria de Educação. | 200 unid. | R\$ 48,32 | R\$ 9.664,00 |
| PLANEJAMENTO DE AULAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: miolo: 300 páginas em papel offset 75 gr contendo objetivos anual (12 meses), planejamento de projetos e eventos (12 meses), dados pessoais e dados profissionais, calendário anual. Formato 200x280mm, impressão 4x4 cores, em tinta escala, livre de contaminantes, adequada ao manuseio, com alta resistência de fixação. acabamento: intercalação, refile, furação para colocação de espiral preto 29mm passo 9,5 fio 2-6 especial. bordas advindas de criações artísticas especiais desenvolvidas pelo fornecedor, com aprovação da Secretaria de Educação. 01 lâmina em papel cartão 300 gr, medindo no mínimo 19 x 27 cm, encadernada antes do miolo, contendo no mínimo 15 blocos de post-it em cores diversas em tons neon, sendo que cada bloco de post-it deverá possuir no mínimo 20 folhas. 01 bolsa “canguru”: confeccionada no material pvc flexível cristal neutral 0,13 micras, conhecido como “vidro flexível premium”. deverá possuir alto índice de transparência, usando resina virgem com pigmento que proporcione claridade e a original cor vinil neutral, livres de contaminantes e resíduos nocivos capa dura: formato 200x280mm, em papel cartão cinza h-28 1.123 kg/m ² 1,90mm revestido em papel couchê 170 g/m ² com laminação brilho – impressão 4x0 cores, papel cartão 1,4mm oriundo de processo de reciclagem, com guardas em papel off-set 150 g/m ² formato: 200 mm x 280mm com furos apropriados para colocação de espiral. | 480 unid. | R\$ 45,27 | R\$ 21.729,60 |

5. VALOR ESTIMADO

O valor total estimado para a aquisição é de R\$ 175.141,60 (Cento e setenta e cinco mil, cento e quarente e um reais e sessenta centavos), obtido através de pesquisa de preços.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS



6.1. 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

7. DAS AMOSTRAS

7.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do Material escolar personalizado, sem ônus para o Município, para que seja comprovado que os produtos atendem as especificações contidas em cada produto.

Através da análise das amostras iremos reduzir riscos de uma compra não satisfatória e que possa provocar prejuízos na qualidade do produto a ser ofertado.

7.2. A empresa vencedora do certame deverá apresentar amostra dos itens, identificada com o nome da empresa vencedora, contendo as seguintes informações: Nº do Pregão, Nome da Empresa e CNPJ, número do respectivo Item.

7.3. O licitante deverá entregar a amostra, em até 05 (cinco) dias úteis da data de ter sido declarado vencedor. Local de entrega da Amostra: Secretaria de Educação, Rua Athanazio Moreira Sobrinho n/s – Bairro: São Cristovão Imbaú PR, nos horários 9h às 11h e das 13h às 16:00h. A não apresentação da amostra dentro do prazo determinado ensejará na desclassificação da proposta da empresa.

7.4. Caso a amostra seja encaminhada via correio ou similar, o licitante deverá informar no e-mail o código de rastreio, os itens enviados e a data do envio.

7.5. No ato da entrega das amostras a empresa autoriza a completa análise dos produtos para comprovar as características contidas do descritivo técnico, mesmo que para isto as amostras sejam danificadas e também abdica de qualquer indenização pela inutilização das mesmas.

7.6. As amostras apresentadas serão avaliadas por uma comissão, definida pela Secretaria requisitante, que realizará análise dos itens em relação ao descritivo determinado em edital.

7.7. A amostra aprovada ficará de posse da requisitante para conferência no ato da entrega.

7.8. As amostras reprovadas serão devolvidas ao licitante o qual tem um prazo de 15 dias para retirada.

7.9. Os lotes serão avaliados tendo em vista as seguintes normas técnicas em vigor ou exigência técnica expressa indicada:

- a) Atendimento aos requisitos técnicos de fabricação;
- b) Desconformidade com as especificações indicadas no edital ou seus anexos;
- c) Será avaliado visualmente a qualidade do material e seu processo de montagem;
- d) Qualidade de personalização/impressão que não deverá apresentar borrões, rasuras, manchas ou impressão de qualquer tipo;

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

Os bens deste termo serão entregues da seguinte forma:

9. FORMA DE ENTREGA:

Entrega parcelada conforme quantidade solicitada pelo setor requisitante. Neste caso deverá ser entregue a quantidade total solicitado no empenho, exceto nos casos que poderá ocorrer o fracionado a critério da contratante.

10. LOCAL DE ENTREGA:

Os bens deverão ser entregues de segunda a sexta-feira no horário de 08h:00min às 11h:00min e das 13h:00 às 16h00min no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação Rua Athanázio Moreira Sobrinho s/n, Bairro São Cristóvão, Imbaú-Paraná, cep 84250-000.

11. PRAZO DE ENTREGA

11.3.1. O objeto deverá ser entregue em até 30(trinta) dias corrido, após o recebimento da nota de empenho;



11.3.2. É de responsabilidade da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários do fornecimento;

11.3.3. O descarregamento dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada, que deverá dispor de pessoal para o descarregamento, arcando com todos os custos na contratação de pessoal para auxiliar no processo;

11.3.4. A contratada deverá estabelecer sistema de controle de entrega (romaneio) a fim de facilitar a visualização e armazenamento dos produtos por parte da Secretaria Municipal de Educação.

12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 O Objeto será recebido:

a) Provisoriamente em até 05(cinco) dias úteis, a partir da notificação do contratado, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação. Se for constatada qualquer desconformidade com a especificação, a contratada deverá substituir o(s) produtos(s), no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, a partir do recebimento de comunicado formal da contratante, sem qualquer ônus ao Município.

b) Definitivamente, após o prazo acima mencionado mediante verificação e contatação de que o produto adequado está de acordo com as especificações do Edital.

12.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

12.3. O não cumprimento das condições disposta no item 9.1 acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada obriga-se a:

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

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

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

14.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) horas que antecede a data



da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

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

14.1.10. Manter informada a Prefeitura Municipal de Imbaú quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

14.1.11. O não cumprimento das condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos por parte da mantenedora implicará na sua desclassificação e a imediata convocação dos remanescentes, sem prejuízos das sanções cabíveis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante ou comissão da Secretaria solicitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.1.1. O recebimento do serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

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



19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Além das sanções previstas na lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:

19.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. Não manter a proposta.

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.3. Multa moratória por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, como segue;

19.3.1. Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

19.3.2. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

19.3.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

19.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

19.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. Também fica sujeito às penalidades da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

19.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração,



observado o princípio da proporcionalidade.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no TCE/PR.

Imbaú, 09 de outubro de 2024.

José Fabrício de Oliveira
Secretário Municipal de Educação



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2024

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o(s) item(ns) da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 49/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 02 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia (quando for o caso) deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 02, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREGÃO ELETRÔNICO N°: 49/2024

ANEXO IV

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

| | |
|--|------------------------|
| Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica) | |
| Razão Social: | |
| Ramo de Atividade: | |
| Endereço: | |
| Complemento: | Bairro: |
| Cidade : | UF: |
| CEP: | CNPJ: |
| Telefone Comercial: | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal: | RG: |
| E-mail: | CPF: |
| Telefone Celular: | |
| Whatsapp: | |
| Resp. Financeiro: | |
| E-mail Financeiro: | Telefone: |
| E-mail para informativo de edital | |
| ME/EPP: () SIM () Não | |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 49/2024

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

| | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Razão Social do Licitante: | | |
| CNPJ/CPF: | | |
| Operadores | | |
| | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| 2 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| 3 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREGÃO ELETRÔNICO N°: 49/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Prezados Senhores:

O Signatário da presente, (especificar o nome), Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ Representante Legal, em nome da empresa (especificar o nome da empresa) declara sob as penalidades cabíveis:

(1) Que se sujeita e concorda na íntegra e com todos os termos do Edital da Licitação, bem como às estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos ao presente Edital e com todas as condições jurídicas, técnicas, ambientais, administrativas e financeiras estabelecidas no edital supracitado e demais documentos de licitação.

(2) Que assumiremos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços contratados.

(3) Que não existe no presente momento fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da empresa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e que esta empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(4) Que cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

(5) Que a empresa não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e nem está suspensa do direito de licitar ou impedida de contratar com o Município de Imbaú/PR, enquanto durarem os efeitos da sanção.

(6) Que assume total responsabilidade pela veracidade de todos os documentos apresentados e informações prestadas e, em qualquer tempo, se compromete a apresentar a documentação, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro(a) para diligências, e exime o ora Contratante de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar, conforme disposto no Art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

(7) Que, entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis (técnico ou legal) ou componentes do seu quadro funcional, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de Imbaú/PR.

(8) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos de pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, IV da Lei Federal 14.133, de 2021.

(9) Que sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que esta empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório – QUANDO FOR O CASO.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREGÃO ELETRÔNICO N°: 49/2024

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBAÚ E
(NOME DA EMPRESA), NOS SEGUINTE
TERMOS:**

CONTRATO N° XX/202X

Ref. Licitação de Pregão Eletrônico nº XX/202X

Por este instrumento de contrato administrativo, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE IMBAÚ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.613.770/0001-72, com sede a Rua Francisco Siqueira Kortz nº 471, em Imbaú, Estado do Paraná, neste ato representado pela Ilustre Prefeita Municipal Sra. **DAYANE SOVINSKI RODRIGUES**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.981.982-4-SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº 036.696.439-90, domiciliada e residente na Rodovia do Café - BR376 (Marginal), Km 383, na Cidade de Imbaú/PR, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado;

CONTRATADO: (NOME DA EMPRESA), com CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede a RUA/AVENIDA XXX, 000, BAIRRO XX, CEP nº XX.XXX-XXX, CIDADE/ESTADO, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). XXX, Brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e do RG nº XXXXXX, residente e domiciliado a RUA/AVENIDA XXX, 000, BAIRRO XX, CEP nº XX.XXX-XXX, CIDADE/ESTADO, os quais têm justo e contratado o seguinte e que mutuamente aceitam e outorgam e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II).

1.1. O presente Contrato destina-se a AQUISIÇÃO DE XXX. Nos seguintes termos:

| Item | Código | Descrição | Unidade de medida | Quant. | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ | Marca/Espec. |
|--------|--------|-----------|-------------------|--------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1 | 00 | XXX | UN | X | R\$ 0,0 | 0,0 | XXX |
| TOTAL: | | | | | | 0,0 | |

1.2. Integram este contrato o inteiro teor do Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Termo de Referência, Proposta Comercial e Declarações e Minuta de Contrato todos formalizados na Licitação de Pregão Eletrônico nº XX/202X.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura deste instrumento, de 01 de Janeiro de 2024 até 01 de Janeiro de 2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V).

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XX (POR EXTENSO).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI).

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V).

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE **(art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer



dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
(art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - IV. Multa:
 - V. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
 - VI. Moratória de 10% (dez por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - VII. O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;



e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL **(art. 92, XIX)**

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



11.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

09.001.12.122.0006.2.045.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.039.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.12.361.0006.2.043.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.004.12.365.0006.2.085.3.3.90.30.00.00. - 102 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 1044 - MATERIAL DE CONSUMO
09.006.12.365.0006.2.042.3.3.90.30.00.00. - 31044 - MATERIAL DE CONSUMO

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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



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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Telêmaco Borba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2.

Imbaú, xxx de xxxxx de xxxx.

DAYANE SOVINSKI RODRIGUES
Prefeita Municipal

CONTRATADA

Gestor: NOME DO RESPONSÁVEL.

Testemunhas:

1 – _____
PASQUAL BARBOSA DOS SANTOS
RG nº 3.098.477-3 PR

2- _____
DEYSE NASCIMENTO AMARAL
RG nº 9.024.991-6 PR

DR. GEDEAN ALMEIDA DOMINGUES
OAB/PR 74.596
Assessoria Jurídica da Prefeita