



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Autarquia Municipal de Educação de Apucarana Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	73346/2025	Pregão Eletrônico	27/2025
Realização da Licitação	09:30 horas do dia 16/10/2025		
Tipo	Menor preço por Lote – Compras		
Objeto	Registro de preços para a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, destinados a atender os estudantes da rede municipal de educação		
Órgão	Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – UASG 928300		

Índice:

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento
2. Da impugnação, dos esclarecimentos
3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste
4. Condições de participação
5. Do credenciamento e do sistema eletrônico
6. Cadastramento da proposta
7. Da abertura da sessão pública
8. Da formulação dos lances
9. Critérios de desempate
10. Negociação
11. Envio da proposta de preços
12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora
13. Amostras
14. Habilitação
15. Encaminhamento da documentação de habilitação
16. Verificação da documentação de habilitação
17. Recursos
18. Assinatura da ata de registro de preços
19. Sanções
20. Revogação e anulação
21. Disposições gerais
22. Modelo de Proposta Comercial (Anexo I)
23. Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2025 (Anexo II)
24. Minuta do Contrato nº XXX/2025 (Apêndice do Anexo II)
25. Estudo Técnico (Anexo III)
26. Termo de Referência (Anexo IV)

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramais: 423 ao 425. Horário: 08:00 às 18:00 horas Email: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br



RESUMO DO EDITAL

1. Objeto: Registro de preços para a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, destinados a atender os estudantes da rede municipal de educação.

2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:

- R\$ 2.020.024,00 (dois milhões e vinte mil e vinte e quatro reais).
- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.

3. Critério de julgamento: Menor preço por Lote - Compras

PARTICIPAÇÃO

4. Ampla Concorrência	5. Exclusivo MEI/ME/EPP	6. Reserva de Lote MEI/ME/EPP	7. Amostras
SIM (X) NÃO ()	SIM () NÃO (X)	SIM () NÃO (X)	SIM (X) NÃO ()

7. Plataforma eletrônica: www.gov.br/compras

9. Do cadastro das propostas: A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09h30min do dia 16 de outubro de 2025**, horário de Brasília-DF.

10. Início da fase de lances: A partir das **09h30min** horas do dia **16 de Outubro de 2025**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11. Da habilitação: conforme o item 14 do edital.

11. Itens: Conforme Anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.

12. Prazo de entrega: Conforme Anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.

13. Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses.



A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 11.701.924/0001-31, sediado à Avenida Jaboti, 195, neste município, por intermédio dos pregoeiros, designados pelas Portarias nº **73/2025 de 18 de Fevereiro de 2025 e 474/2024 de 29 de Outubro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; **Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020**; Lei Municipal nº 101/2019; **Lei Municipal nº058/2019**; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais (www.gov.br/compras), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Lote – Compras**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo IV**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Pregão Eletrônico	
73346/2025		27/2025	
Expedido em	03/10/2025		
Tipo	Menor Preço – Lote – Compras		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances	
06/10/2025		16/10/2025	
Hora da fase de lances		09:30 HS	
Requisitante			
Ofício AME nº 1.691/2025 – Autarquia Municipal de Educação (AME)			

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

1.1. A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **Registro de preços para a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, destinados a atender os estudantes da rede municipal de educação**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo IV**, que veicula o termo de referência.

1.2. De acordo com o mapa de preços resta fixado em **R\$ 2.020.024,00 (dois milhões e vinte mil e vinte e quatro reais)** o preço máximo estimado da futura aquisição.

1.3. A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

1.4. As despesas decorrente da aquisição dos itens de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:



Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil - Creche – 2121			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
33390320400000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	744
33390320400000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	751
33390320400000000000	Material educacional e cultural	103 - Educação / 5%	763
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
33390320400000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	772
33390320400000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	783
33390320400000000000	Material educacional e cultural	103 - Educação / 5%	796
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
33390320400000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	685
33390320400000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	696
33390320400000000000	Material educacional e cultural	104 - Educação/25%	708
33390320400000000000	Material educacional e cultural	107 - Salário Educação	719
33390320400000000000	Material educacional e cultural	1040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	723
Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 2125			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
33390320400000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	813

1.5. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR LOTE - COMPRAS**.

1.6. A divisão será realizada por lote, o que garante a qualidade e padronização dos materiais, já que evita disparidades no acabamento e assegura um fornecimento uniforme. Essa abordagem simplifica a gestão de contratos, diminuindo o número de fornecedores a serem fiscalizados e facilitando o recebimento e a distribuição dos produtos. Ao adotar esse critério, também é possível conseguir preços melhores e mais competitivos devido à economia de



escala, uma vez que o mercado tem capacidade de atender aos lotes definidos, o que segue os princípios de economicidade, isonomia e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até o dia **13/10/2025**, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

2.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no site www.apucarana.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações Autarquia Municipal de Educação.

2.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

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

2.6 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

2.6.1 O(a) 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 edital e dos anexos.

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

2.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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



3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

Da Liquidação:

3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.



3.6 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

3.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

3.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.13 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto



Municipal 936/2023;

3.13.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

3.13.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4. Condições de participação

4.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

4.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

4.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

4.1.7 Cooperativa de mão de obra;

4.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.



5. Do credenciamento e do sistema eletrônico

5.1 Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 **O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 928300. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Autarquia de Educação.**

5.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

5.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.6 Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

5.7 No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.9 Caberá à proponente:



5.9.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

5.9.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.9.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9.4 O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

6. Cadastramento da proposta

6.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até **as 09h30min do dia 16 de Outubro de 2025, horário de Brasília-DF.**

6.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão a do edital.

6.1.2 **ATENÇÃO! As Empresas que se cadastrarem no Programa de integridade (Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 12.304/2024), LEMBRAMOS! Que a Declaração Falsa sobre a existência do programa de integridade pode levar a penalidades severas, incluindo advertências, multas, impedimento de licitar e até declaração de inidoneidade.**

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

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

6.4 Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.



7. Da abertura da sessão pública

7.1 A partir **das 09h30min horas do dia 16 de Outubro de 2025**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

7.5 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8. Da formulação dos lances

8.1 Será adotado para o envio de lances o modo de **disputa aberto e fechado**.

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

8.2.1 Os lances, deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real), admitindo-se para o valor, apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

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

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

8.5 A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.7 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito de classificação final.



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

8.9 A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

8.10 Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

8.11 Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

8.12 O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

8.13 Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

8.14 Em não havendo lance final e fechado classificado, 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.

8.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.16 As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou 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.

8.17 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima 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.

8.18 Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem



naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19 O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

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

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

9. Critérios de desempate

9.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:

I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;

II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;

III) o incentivo à inovação tecnológica.

9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. Local: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. Regional: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11)



Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândia Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosário Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

9.3.2 Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

9.3.3 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

10. Negociação

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.2 O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

11. Envio da proposta de preços

11.1 A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

11.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.



11.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.3 A proposta deverá conter:

11.3.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.3.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.3.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.3.4 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.

11.4 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.6 A apresentação da proposta implicará:

11.6.1 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

11.6.2 Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora

12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 14.14 do Edital.

12.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.



12.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana ou do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

12.7 Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

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

12.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

12.9.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

12.9.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

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

12.9.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.9.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;



12.9.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

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

12.9.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.9.11 Estudos setoriais;

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

12.9.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.12 A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

12.13 Serão também desclassificadas as propostas:

12.13.1 Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

12.13.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

12.13.3 Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

12.13.4 Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

12.13.5 Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este



Edital.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. Amostras

13.1 Os licitantes vencedores, quando convocados, deverão apresentar amostra física do item, devidamente identificada com a razão social da licitante, número do pregão, do item e lote a que se refere, juntamente com o certificado FSC, CERFLOR ou de Órgão Equivalente, dentro da validade.

13.2 A amostra deverá ser encaminhada para a Prefeitura de Apucarana, sito ao Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, centro, 2º Andar, Setor de Compras e Licitação da Autarquia Municipal de Educação, no prazo máximo 10 (dez) dias contados da convocação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado, desde que acordado entre as partes, no período das 8h00 às 17h30, para aprovação por parte dos solicitantes.

13.3. A embalagem dos materiais de origem estrangeira deverá apresentar informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

13.4. As amostras poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas e submetidas aos testes necessários.

13.5. As amostras serão avaliadas pelo Departamento Operacional, que irá analisar a qualidade e a conformidade com os requisitos mencionados no presente Termo de Referência, visando sua eventual aprovação ou desclassificação.

13.6. Será desclassificada a amostra que:

13.6.1. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta;

13.6.2. Apresentar divergência com relação às especificações do termo de referência deste processo e condições definidas no ato convocatório, observando-se os critérios de avaliação do Inmetro;

13.6.3. Não atender os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
QUALIDADE DO ACABAMENTO DO ITEM (NITIDEZ)		
QUALIDADE DA IMPRESSÃO DO ITEM (NITIDEZ)		
QUALIDADE DAS FOLHAS DO CARDEIRO (PAUTAS E MARGENS)		
QUALIDADE DA COSTURA DO CADERNO (ACABAMENTO NO LOMBO)		
GRAMATURA DA CAPA DO CADERNO		
GRAMATURA DO MIOLO DO CADERNO		
GRAMATURA DA CONTRACAPA DO CADERNO		



CERTIFICAÇÃO (FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE)		
MATERIAL DA PASTA		
GRAMATURA DA PASTA		
DIMENSÕES DA PASTA		

13.7. Será desclassificada a amostra que apresentar divergência com relação às exigências técnicas mínimas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no termo de referência.

13.8. Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será amplamente detalhada.

13.9. Serão desclassificados os licitantes cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

14. Habilitação

14.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

14.1.1 À habilitação jurídica;

14.1.2 À qualificação técnica;

14.1.3 À qualificação econômico-financeira;

14.1.4 À regularidade fiscal, social e trabalhista;

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

14.2 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

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

14.2.3 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;

14.2.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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



14.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

14.3.1 Empresas cadastradas ou não no SICAF ou deverão apresentar:

14.3.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional demonstrando que já forneceu o produto solicitado com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, em quantidade igual ou superior a 30% da quantidade prevista no Lote em que a licitante está participando.

14.3.1.2 O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

14.3.1.3 Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

14.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

14.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.3.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.3.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade;

14.3.4 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.3.4.1 No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

14.3.4.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia



autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, do último exercício social.

14.3.4.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício social (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

14.3.5 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial do último exercício social ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.3.6 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

14.3.7 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.3.8 O Microempreendedor Individual (MEI) estará isento da apresentação do balanço patrimonial.

14.5 Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:



14.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

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

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

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

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

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

14.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede



que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

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

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

14.12 Documentação complementar:

14.12.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

14.12.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

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

14.12.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

14.12.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.12.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

14.12.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do



Art.1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

14.13 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

14.14 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitatar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>), no Município de Apucarana.

14.15 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, 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.

14.16 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.17 Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

14.17.1 Habilitação jurídica;

14.17.2 Qualificação econômico-financeira;

14.17.3 Regularidade fiscal e trabalhista.

14.18 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

14.19 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

14.20 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.21 Todos os documentos deverão ser apresentados:

14.21.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica,



deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.21.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

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

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

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

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

15. Encaminhamento da documentação de habilitação

15.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

15.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

15.2 A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

16. Verificação da documentação de habilitação

16.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

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

17. Recursos

17.1 Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

17.2 Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a



apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.gov.br/compras.

17.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

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

17.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

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

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

17.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

17.7 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

18. Assinatura da ata de registro de preços

18.1 Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

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

18.3 Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

18.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das



sanções previstas neste Edital.

18.5 O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

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

18.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Autarquia Municipal de Educação de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.8 Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta da Ata de Registro de Preços.

18.9 As empresas vencedoras dos itens deverão comprovar em até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato, a contratação dos aprendizes e matrícula dos mesmos nos cursos de aprendizagem, em conformidade com a Lei Municipal nº 58/2019 e o art. 99 do Decreto Municipal 936/2023, bem como o caput do art. 429 da CLT.

18.9.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

18.10 A obrigação legal de contratação e matrícula de aprendizes nos cursos de aprendizagem para efeitos da Lei Municipal nº 58/2019 pode ser cumprida pela manutenção da quantidade mínima legal de aprendizes admitidos pelos licitantes previamente à licitação, conforme caput do art. 429 da CLT.

19. Sanções

19.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º



do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

20. Revogação e anulação

20.1 Fica assegurado à Autarquia Municipal de Educação de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

21. Disposições gerais

21.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

21.3 A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4 Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

21.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

21.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

21.7 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.



21.8 Os licitantes e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.9 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.10 Integram o presente Edital:

- Anexo I**: Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo II**: Minuta da Ata de Registro de Preços / Minuta do Contrato;
- Anexo III**: Estudo Técnico;
- Anexo IV**: Termo de Referência;

Município de Apucarana, 03 de Outubro de 2025.

Ana Paula do Carmo Donato
Diretora Presidente
Autarquia Municipal de Educação de Apucarana



Modelo de Proposta Comercial

Dados da empresa proponente:

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº 27/2025**.

Item	Descrição Dos Itens	Quantidade	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
##	#####	##	###	##	###	####

Valor total da proposta: R\$ XXX.XXX,XX (Valor por extenso).

Observação: A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Validade da proposta: XX (mínimo 90 dias corridos).

Forma de pagamento:

De acordo com o contido no edital.

[] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo.
(ou)

[] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXX de xxxx

Nome da empresa

CNPJ

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

Nota: a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.



Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2025			
Processo administrativo nº	73346/2025	Pregão nº	27/2025
Data	XX de XXXXXXXXX de 2025		

A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Avenida Jaboti, nº 195, Vila Santo Inácio, CEP 86800-210, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 11.701.924/0001-31, neste ato representada pela Ilustríssima Diretora Presidente, Sra. **Ana Paula do Carmo Donato**, brasileira, casada, residente à rua Padre Severino Cerutti, 84, neste município, portadora do cadastro de pessoa física Nº. 018.724.809-50, e cédula de identidade Nº 6.605.348-2-SSP/PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão Eletrônico nº 27/2025**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Registro de preços para a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, destinados a atender os estudantes da rede municipal de educação.

AMPLA CONCORRÊNCIA – LOTE 01 (ITENS 01 A 04)						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTTAL R\$
01	01	CADERNO DE ARITMÉTICA 1X1 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS,	UNIDADE	9.000	xx,xx	xxx.xxx,xx



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>				
02		CADERNO DE ARITMÉTICA 0,7X0,7 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	UNIDADE	18.000	XX,XX	XXX.XXX,XX
03		CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115	UNIDADE	23.100	XX,XX	XXX.XXX,XX



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 275 MM X 200 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 63 G/M ² . SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>				
04		CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	UNIDADE	50.000	XX,XX	XXX.XXX,XX

AMPLA CONCORRÊNCIA – LOTE 02 (ITEM 01)



LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTTAL R\$
02	01	PASTA POLIONDA PERSONALIZADA. PASTA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO (POLIONDA), MATERIAL LEVE, RESISTENTE E IMPERMEÁVEL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 650 G/M², ESPESSURA APROXIMADA DE 1,8 MM, NO FORMATO OFÍCIO (APROXIMADAMENTE 350 MM X 250 MM X 40 MM). POSSUIR ABA FRONTAL E FECHO ELÁSTICO, COM REFORÇO NOS CANTOS PARA MAIOR DURABILIDADE, CONFORME ARTE EM ANEXO.	UNIDADE	15.000	XX,XX	XXX.XXX,XX

1.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo IV do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.3 Nos termos do §2º do art. 122 da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação, seja ela total ou parcial, bem como a terceirização do objeto.

Cláusula Segunda: Da contratação do menor aprendiz

2.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

2.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

2.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.4 Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

2.4.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;



2.4.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

2.4.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

2.8 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

2.8.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Terceira: Do prazo e das condições de entrega

3.1 Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado, desde que acordado entre as partes, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

3.1.1 A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Autarquia Municipal de Educação, localizada na Avenida Jaboti, 195, Jardim Santo Inácio II, CEP 86802-000, Apucarana/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

3.1.2 Estar acondicionados em caixas de papelão resistentes, adequadas ao transporte, armazenamento e manuseio seguro dos itens, de modo a preservar sua integridade até a



entrega final.

3.1.3 Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens devidamente identificadas com o nome da empresa, CNPJ e quantidades dos mesmos; A empresa será responsável pela entrega e descarga da mercadoria;

3.1.4 Estar em conformidade com todas as especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de recusa pela Administração.

3.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3 As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

3.4 Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

3.5 A licitante vencedora ficará responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e demais encargos até a efetiva entrega dos produtos no local determinado.

3.6 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de no mínimo 01 (uma) entrega ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

3.7 Os Produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

3.7.1 Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.7.2 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.7.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.7.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



Garantia, manutenção e assistência técnica

3.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

Cláusula Quarta: Das Condições de recebimento e pagamento

Recebimento do objeto

4.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o **item 3.7**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

4.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

4.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;



- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

4.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

4.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

4.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

4.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

4.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

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



I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

4.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.17 os pagamentos serão realizados através da seguinte despesa orçamentária:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil - Creche – 2121			
Sub. Elemento – descrição	Vínculo	Referência	
3339032040000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	744
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	751
3339032040000000000	Material educacional e cultural	103 - Educação / 5%	763
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição	Vínculo	Referência	
3339032040000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	772
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	783
3339032040000000000	Material educacional e cultural	103 - Educação / 5%	796
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			



Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339032040000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	685
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	696
3339032040000000000	Material educacional e cultural	104 - Educação/25%	708
3339032040000000000	Material educacional e cultural	107 - Salário Educação	719
3339032040000000000	Material educacional e cultural	1040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	723
Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 2125			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	813

4.18 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Educação em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.19 O preço do valor registrado poderá sofrer correção ou revisão durante a vigência do presente termo.

4.20 O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

4.21 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

4.22 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

4.22.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento



de bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

4.22.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4.23 A Autarquia poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

Cláusula Quinta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

5.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantida a vantajosidade dos preços registrados, conforme previsto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

5.4 São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidor **Servidor Pablo Costa e Silva**, Superintendente Pedagógico, portador do CPF nº 097.***.***-82.
- **Fiscal Administrativo:** Servidora **Adilene Nogueira Ferreira Ananias**, Diretora de Ensino, portadora do CPF nº 035.***.***-36.
- **Fiscal Técnico:** Servidora **Alessandra da Silva Caldeira dos Reis**, Assessora Pedagógica, portadora do CPF nº 018.***.***-59.

Cláusula Sexta: Das Penalidades



6.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Sétima: Cláusulas Gerais

7.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

7.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção



Cláusula Oitava: Do cadastro reserva da ata de registro de preços

8.1 Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.2 A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

8.3 A classificação a que se referem os **itens 8.1 e 8.2** respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

8.4 As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

8.4.1 Caso o licitante não tenha condições de entregar a quantidade registrada, poderão ser convocados os licitantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação.

8.5 Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

Cláusula Nona: Do Foro

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxx de 2025.

Autarquia Municipal de Educação
Ana Paula do Carmo Donato

Fiscal Técnico da Ata
Alessandra da Silva Caldeira dos Reis

Fiscal Administrativo da Ata
Adilene Nogueira Ferreira Ananias

Gestor da Ata
Pablo Costa e Silva



ANEXO I
CADASTRO DE RESERVA

ITEM 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ

ITEM XXXX



MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX	
Processo Administrativo nº 73346/2025	Pregão Eletrônico nº 27/2025

1. Cláusula Primeira: Das Partes

1.1 A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Avenida Jaboti, nº 195, Vila Santo Inácio, CEP 86800-210, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 11.701.924/0001-31, neste ato representada pela Ilustríssima Diretora Presidente, Sra. **Ana Paula do Carmo Donato**, brasileira, casada, residente à rua Padre Severino Cerutti, 84, neste município, portadora do cadastro de pessoa física Nº. 018.724.809-50, e cédula de identidade Nº 6.605.348-2-SSP/PR, e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, contato: XXXXXXXX, E-mail: [XXXXXXXXXX](#) doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, residente à XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXX, Estado do XX, CEP XXXXXXXX, portador do Cadastro de Pessoa Física nº XXXXXXXXXXXX e Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, convencionam e mutuamente estipulam o seguinte:

Cláusula Segunda: Do Objeto

2.1 Registro de preços para aquisição do item descrito na seguinte tabela:

AMPLA CONCORRÊNCIA – LOTE 01 (ITENS 01 A 04)						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTTAL R\$
01	01	CADERNO DE ARITMÉTICA 1X1 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M², COM MARGEM À ESQUERDA.	UNIDADE	9.000	XX,XX	XXX.XXX,XX



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>				
02		CADERNO DE ARITMÉTICA 0,7X0,7 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	UNIDADE	18.000	XX,XX	XXX.XXX,XX
03		CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA	UNIDADE	23.100	XX,XX	XXX.XXX,XX



AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 275 MM X 200 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 63 G/M². SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>				
04		CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M², COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	UNIDADE	50.000	XX,XX	XXX.XXX,XX

AMPLA CONCORRÊNCIA – LOTE 02 (ITEM 01)

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTTAL R\$
------	------	----------------------------	---------	------------	--------------------	------------------



02	01	PASTA POLIIONDA PERSONALIZADA. PASTA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO (POLIIONDA), MATERIAL LEVE, RESISTENTE E IMPERMEÁVEL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 650 G/M², ESPESSURA APROXIMADA DE 1,8 MM, NO FORMATO OFÍCIO (APROXIMADAMENTE 350 MM X 250 MM X 40 MM). POSSUIR ABA FRONTAL E FECHO ELÁSTICO, COM REFORÇO NOS CANTOS PARA MAIOR DURABILIDADE, CONFORME ARTE EM ANEXO.	UNIDADE	15.000	XX,XX	XXX.XXX,XX
----	----	---	---------	--------	-------	------------

Cláusula Terceira: Do Regime e da Legislação Aplicável

3.1 A presente relação jurídica contratual é disciplinada, integralmente, pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023, de 19/12/2023, os quais fundamentam o procedimento licitatório.

3.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo Art. 89 e Art. 90, da Lei 14.133/21.

3.3 O contratante providenciará a publicação deste contrato, por extrato no Diário Oficial do Município e, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Cláusula Quarta: Da contratação do menor aprendiz

4.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal do contrato relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

4.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

4.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias;

4.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

4.4 Na fiscalização da execução do contrato, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30



(trinta) dias;

4.4.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

4.4.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

4.4.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R\$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

4.8 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

4.8.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Quinta: Do Valor Contratual e das Despesas

5.1 O valor total do contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.1.1 O contratante se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

5.2 As despesas decorrentes da execução objeto deste contrato, serão contratados com recursos provenientes da rubrica orçamentária nº:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil - Creche – 2121			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339032040000000000	Material educacional e	001 - Recursos do Tesouro	744



	cultural	(Descentralizados)	
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	751
3339032040000000000	Material educacional e cultural	103 - Educação / 5%	763
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339032040000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	772
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	783
3339032040000000000	Material educacional e cultural	103 - Educação / 5%	796
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339032040000000000	Material educacional e cultural	001 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)	685
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	696
3339032040000000000	Material educacional e cultural	104 - Educação/25%	708
3339032040000000000	Material educacional e cultural	107 - Salário Educação	719
3339032040000000000	Material educacional e cultural	1040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	723
Manutenção da Educação de Jovens e Adultos - 2125			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339032040000000000	Material educacional e cultural	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	813

5.3 A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme o Art. 125 da Lei 14.133/21. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em lei, salvo, às supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

Cláusula Sexta: Das condições de liquidação, o pagamento e dos pedidos de reequilíbrio

Da Liquidação

6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30



(trinta) dias corridos para fins de liquidação.

6.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

Todos os contratos que tiverem a necessidade de relatórios, além dos citados, é obrigação da Contratante o arquivamento dos mesmos.

6.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

6.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

6.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

6.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.



6.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

6.6 O pagamento efetuado pela Prefeitura do Município de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

6.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Da forma de pagamento

6.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.13 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura do Município de Apucarana em favor da contratada. Caso a mesma seja



superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

6.14 O valor contratado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

6.15 O contratado, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o recebido dos bens solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

6.16 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro:

6.17 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

6.17.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

6.18 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

6.18.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

6.18.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.



6.18.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido à revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

6.18.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

6.18.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

6.18.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

6.18.7 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de bens, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

6.18.8 A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

6.19 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

6.19.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

6.19.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.



Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

6.19.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

6.20 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

6.20.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimentos dos bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.pma@apucarana.pr.gov.br.

6.20.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

Cláusula Sétima: Das Condições de Entrega e Prazo

7.1 Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, podendo ser prorrogado, desde que acordado entre as partes, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

7.1.1 A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Autarquia Municipal de Educação, localizada na Avenida Jaboti, 195, Jardim Santo Inácio II, CEP 86802-000, Apucarana/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

7.1.2 Estar acondicionados em caixas de papelão resistentes, adequadas ao transporte,



armazenamento e manuseio seguro dos itens, de modo a preservar sua integridade até a entrega final.

7.1.3 Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens devidamente identificadas com o nome da empresa, CNPJ e quantidades dos mesmos; A empresa será responsável pela entrega e descarga da mercadoria;

7.1.4 Estar em conformidade com todas as especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de recusa pela Administração.

7.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3 As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

7.4 Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

7.5 A licitante vencedora ficará responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e demais encargos até a efetiva entrega dos produtos no local determinado.

7.6 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de no mínimo 01 (uma) entrega ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

7.7 Os Produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

7.7.1 Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7.2 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.7.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a



responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns serviços têm tempo de garantia mínima previstos em legislação específica.

Cláusula Oitava: Das Responsabilidades

Obrigações da Contratada

- 8.1** Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;
- 8.2** Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência do Contrato;
- 8.3** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do Contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 8.4** Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 8.5** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 8.6** Corrigir, as suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução da do objeto da Ata, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à Autarquia Municipal de Educação e/ou terceiros, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão.
- 8.7** Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do futuro Contrato.
- 8.8** Conforme o Art. 262 do Decreto Municipal 936/2023, quando verificado pela empresa contratada que os valores para prestação dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis.

8.8.1 O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de:

- I)** reajustamento de preços dos contratos; revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito;
- II)** repactuação de preços (em caso de prestação de serviços contínuos, regulamentados por categorias específicas);
- III)** revisão de Contrato ou Reequilíbrio Econômico-Financeiro em Sentido Estrito;



IV) atualização monetária.

8.9 Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10 Assumir a responsabilidade integral pelo fornecimento do material, incluindo o transporte, entrega e descarga dos produtos.

Da contratante

8.11 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.12 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

8.13 Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

8.14 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

8.15 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Sanções

8.16 Garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023, Lei 14.133/2021 e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Cláusula Nona: Modelo de Gestão do Contrato e Vigência

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

9.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

9.3 São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidor **Pablo Costa e Silva**, Superintendente Pedagógico, portador do CPF nº 097.***.***-82.
- **Fiscal Administrativo:** Servidora **Adilene Nogueira Ferreira Ananias**, Diretora de Ensino, portadora do CPF nº 035.***.***-36.



- **Fiscal Técnico:** Servidora **Alessandra da Silva Caldeira dos Reis**, Assessora Pedagógica, portadora do CPF nº 018.***.***-59.

9.4 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

Cláusula Décima: Das Penalidades

10. De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Décima Primeira: Cláusulas Gerais

11.1 Os contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações



de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Prefeitura do Município de Apucarana.

Cláusula Décima Segunda: Do Foro

12.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, XX de XXXXXX de XXXXXX.

Autarquia Municipal de Educação

Ana Paula do Carmo Donato

Fiscal Técnico do Contrato

Alessandra da Silva Caldeira dos Reis

Fiscal Administrativo do Contrato

Adilene Nogueira Ferreira Ananias

Gestor do Contrato

Pablo Costa e Silva



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a citada Legislação Federal e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

1.2. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a contratação de empresa para a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, destinados a atender os estudantes da rede municipal de educação, verificando a necessidade e identificando no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Este estudo técnico preliminar apresenta os estudos realizados que visaram identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em se tratando de requisitos, alternativas e justificativas, para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

2.2. Sendo assim, a delimitação da solução aqui estipulada não é decisão de livre escolha. Serão demonstradas soluções para que possa atender, de fato, melhor o interesse o público.

2.3. O objetivo da presente contratação é garantir a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados destinados aos estudantes da rede municipal de ensino, de modo a atender às necessidades pedagógicas e assegurar que todos disponham dos recursos básicos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades escolares. Esses



materiais têm a função de apoiar as anotações, registros e organização dos conteúdos abordados em sala de aula, promovendo melhores condições para o aprendizado.

2.4. Adicionalmente, a personalização dos itens contribui para a padronização e identidade visual da rede municipal de educação, fortalecendo o vínculo dos alunos com a escola e estimulando o sentimento de pertencimento. A iniciativa também promove maior integração com os projetos institucionais e pedagógicos desenvolvidos, reforçando a imagem da educação pública municipal como espaço de qualidade e acolhimento.

2.5. A disponibilização de cadernos e pastas escolares de qualidade contribui de forma direta para a rotina escolar e para o processo de ensino-aprendizagem, ao oferecer suporte concreto para a participação ativa e motivada dos alunos nas atividades pedagógicas. Ao fornecer esses materiais de maneira equitativa, busca-se não apenas enriquecer a experiência educativa, mas também reduzir as desigualdades entre os estudantes, assegurando que todos tenham acesso aos mesmos recursos, independentemente de sua condição socioeconômica.

2.6. A medida está em consonância com os princípios constitucionais que regem a educação (artigos 205 e 206 da Constituição Federal), bem como com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), que atribui ao poder público a responsabilidade de garantir condições adequadas para a aprendizagem. Ademais, a aquisição centralizada pela Administração Pública possibilita a padronização dos materiais distribuídos, assegura maior controle de qualidade e tende a promover economicidade.

2.7. Por fim, a entrega organizada desses materiais aos alunos facilita o acompanhamento pedagógico e a continuidade do estudo em casa, contribuindo para a melhoria do desempenho escolar e para a efetividade das políticas públicas educacionais implantadas pelo Município.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A contratação pretendida trata-se de uma despesa:

☒ (X) Recorrente, ou seja, com necessidade de repetição todos os anos, para manutenção	☐ () Não recorrente, ou seja, acontece em determinados períodos (sem repetições), ou
--	--



das atividades da Administração.

única vez, como por exemplo: compra de equipamentos, reformas, eventos únicos, etc.

3.2. A previsão do recurso é feita anualmente através da dotação orçamentária, além de fazer parte do Plano Anual de Contratações (páginas 12 e 13, itens 136 a 140) e estar de acordo com o Plano Estratégico.



Autarquia Municipal de Educação

www.apucarana.pr.gov.br/ame



928300	119	CONSUMO	PILHA RECARREGÁVEL AA – 4 UNIDADES	BLISTER	1.000	89,90	89.900,00	89.900,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	FEV/25	NÃO
928300	120	CONSUMO	APONTADOR PLÁSTICO TIPO ESCOLAR	UNIDADE	15.000	2,68	40.200,00	40.200,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	121	CONSUMO	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO JUMBO TRIANGULAR MEDINDO 46X15X26	UNIDADE	11.000	4,12	45.320,00	45.320,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	122	CONSUMO	BORRACHA ESCOLAR VERDE	UNIDADE	60.000	2,41	144.600,00	144.600,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	123	CONSUMO	CANETAS ESFEROGRÁFICAS AZUL - TRIANGULAR	UNIDADE	14.000	1,75	24.500,00	24.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	124	CONSUMO	CANETAS ESFEROGRÁFICAS PRETA - TRIANGULAR	UNIDADE	14.000	1,75	24.500,00	24.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	125	CONSUMO	CANETAS ESFEROGRÁFICAS VERMELHA - TRIANGULAR	UNIDADE	10.000	1,75	17.500,00	17.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	126	CONSUMO	COLA LÍQUIDA BRANCA COM NO MÍNIMO 100 GRAMAS	UNIDADE	26.000	8,13	211.380,00	211.380,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	127	CONSUMO	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 CORES.	CAIXA	10.000	10,44	104.400,00	104.400,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	128	CONSUMO	LÁPIS DE COR TRIANGULAR CAIXA COM 12 CORES	CAIXA	16.000	24,48	391.680,00	391.680,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	129	CONSUMO	CAIXA DE LÁPIS DE COR JUMBO TRIANGULAR COM 12 CORES	CAIXA	11.000	30,59	336.490,00	336.490,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	130	CONSUMO	LÁPIS PRETO 2B TRIANGULAR - 12 UNIDADES	CAIXA	7.000	18,86	132.020,00	132.020,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	131	CONSUMO	LÁPIS PRETO JUMBO TRIANGULAR - 36 UNIDADES	CAIXA	1.000	59,00	59.000,00	59.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	132	CONSUMO	MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES DISTINTAS	CAIXA	15.000	6,56	123.300,00	123.300,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	133	CONSUMO	RÉGUA 30 CM	UNIDADE	15.000	2,82	42.300,00	42.300,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	134	CONSUMO	TESOURA ESCOLAR	UNIDADE	12.000	5,61	67.320,00	67.320,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	135	CONSUMO	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES	CAIXA	26.000	4,50	117.000,00	117.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	136	CONSUMO	PASTA ESCOLAR EM POUONDA COM ABA ELÁSTICA	UNIDADE	13.000	11,50	149.500,00	149.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	137	CONSUMO	CADERNO DE LINGUAGEM -	UNIDADE	65.000	14,07	914.550,00	914.550,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO

Av. Jaboti, 195 – Vila Santo Inácio II – (43) 3308 1699
CEP: 86802-000 – Apucarana – PR

Página 12 de 115



Autarquia Municipal de Educação
www.apucarana.pr.gov.br/ame



			PERSONALIZADO						2124 / 2125		
928300	138	CONSUMO	CADERNO CARTOGRAFIA - PERSONALIZADO	UNIDADE	26.000	14,50	377.000,00	377.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	139	CONSUMO	CADERNO DE ARITMÉTICA 0,7 X 0,7 - PERSONALIZADO	UNIDADE	18.000	14,00	252.000,00	252.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	140	CONSUMO	CADERNO DE ARITMÉTICA 1,0 X 1,0 - PERSONALIZADO	UNIDADE	13.000	16,50	214.500,00	214.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	141	CONSUMO	ESTOJO ESCOLAR	UNIDADE	13.000	19,90	258.700,00	258.700,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	142	CONSUMO	MOCHILA ESCOLAR	UNIDADE	13.000	80,80	1.050.400,00	1.050.400,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	FEV/25	NÃO
928300	143	CONSUMO	TÊNIS ESCOLAR - VELCRO	PAR	10.000	74,90	749.000,00	749.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	144	CONSUMO	TÊNIS ESCOLAR - CADAÇÃO	PAR	20.000	74,90	1.498.000,00	1.498.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	145	CONSUMO	MEIA ALGODÃO – TIPO COLEGIAL	PAR	20.000	7,40	148.000,00	148.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	146	CONSUMO	MEIA INFANTIL COM SOLADO EMBORRACHADO	PAR	5.000	39,60	198.000,00	198.000,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	AGO/25	NÃO
928300	147	CONSUMO	SQUEEZE – 300 ML	UNIDADE	6.055	6,22	37.662,10	37.662,10	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	148	CONSUMO	SQUEEZE – 500 ML	UNIDADE	7.736	5,77	44.636,72	44.636,72	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	149	CONSUMO	UNIFORME ESCOLAR – CONJUNTO DE CAMISETA	UNIDADE	15.000	63,30	949.500,00	949.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	150	CONSUMO	UNIFORME ESCOLAR – CONJUNTO DE AGASALHO	UNIDADE	15.000	110,10	1.651.500,00	1.651.500,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	151	CONSUMO	CAMISETA FORMATURA 5ª ANO	UNIDADE	1.600	12,89	20.624,00	20.624,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	152	CONSUMO	CAMISETA FORMATURA PRE II	UNIDADE	1.500	11,79	17.685,00	17.685,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	153	CONSUMO	CAMISETA FORMATURA PROERD	UNIDADE	1.600	13,65	21.840,00	21.840,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JUL/25	NÃO
928300	154	CONSUMO	AVENTAL CONFECCIONADO EM TREVIRA	UNIDADE	900	18,62	16.758,00	16.758,00	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JAN/24	NÃO
928300	155	CONSUMO	BOTAS DE PVC COM MASSA NITRILICA DE ALTA QUALIDADE	PAR	350	44,59	15.606,50	15.606,50	2121 / 2122 / 2123 / 2124 / 2125	JAN/24	NÃO

Av. Jaboti, 195 – Vila Santo Inácio II – (43) 3308 1699
CEP: 86802-000 – Apucarana – PR

Página 13 de 115

3.3. Os bens e os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns,



nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atender todos os requisitos de habilitação da Lei Federal 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta:

Qualificação técnica da empresa

4.2. Comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, o qual será atendido por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar o fornecimento satisfatório do objeto licitado.

Da exigência de amostra

4.3. É condição básica e imprescindível que a licitante apresente amostra física dos itens, com a especificação técnica detalhada do produto ofertado em língua portuguesa, visto que o direito à informação é inerente ao procedimento licitatório.

4.3.1. A amostra deverá ser entregue devidamente identificada com o número da licitação e razão social da licitante.

4.3.2. Será procedida a análise das amostras pelo Departamento Operacional, em que será verificada a qualidade e enquadramento nas exigências descritas no Termo de Referência, para possível aceitação ou desclassificação.

4.4. Será desclassificada a amostra que:

4.4.1. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta;

4.4.2. Apresentar divergência com relação às especificações do termo de referência deste processo e condições definidas no ato convocatório, observando-se os critérios de avaliação do Inmetro;

4.4.3. Não atender os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
------------------------	--------	------------



QUALIDADE DO ACABAMENTO DO ITEM (NITIDEZ)		
QUALIDADE DA IMPRESSÃO DO ITEM (NITIDEZ)		
QUALIDADE DAS FOLHAS DO CARDENO (PAUTAS E MARGENS)		
QUALIDADE DA COSTURA DO CADERNO (ACABAMENTO NO LOMBO)		
GRAMATURA DA CAPA DO CADERNO		
GRAMATURA DO MIOLO DO CADERNO		
GRAMATURA DA CONTRACAPA DO CADERNO		
CERTIFICAÇÃO (FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE)		
MATERIAL DA PASTA		
GRAMATURA DA PASTA		
DIMENSÕES DA PASTA		

Documentação complementar

4.5. Poderão ser exigidos, a critério da Administração, catálogos, folders ou fichas técnicas dos produtos ofertados, em língua portuguesa, com informações claras sobre composição, dimensões, gramatura, acabamento e demais características relevantes, a fim de subsidiar a análise comparativa com as exigências do Termo de Referência.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa a ser contratada é justificada neste estudo técnico preliminar está conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado, conforme demonstrado:

LOTE	ITEM	CATMAT	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	01	332858	CADERNO DE ARITMÉTICA 1X1 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM	9.000



		ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	
02	200631	CADERNO DE ARITMÉTICA 0,7X0,7 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	18.000
03	621413	CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 275 MM X 200 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 63 G/M ² . SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	23.100
04	332976	CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO.	50.000



			TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>	
02	01	416047	PASTA POLIONDA PERSONALIZADA. PASTA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO (POLIONDA), MATERIAL LEVE, RESISTENTE E IMPERMEÁVEL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 650 G/M ² , ESPESSURA APROXIMADA DE 1,8 MM, NO FORMATO OFÍCIO (APROXIMADAMENTE 350 MM X 250 MM X 40 MM). POSSUIR ABA FRONTAL E FECHO ELÁSTICO, COM REFORÇO NOS CANTOS PARA MAIOR DURABILIDADE, CONFORME ARTE EM ANEXO.	15.000

5.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov (CATMAT) e as especificações constantes deste ETP, prevalecerão as do ETP.

5.3. A empresa vencedora do item, juntamente com a amostra deverá (obrigatoriamente) apresentar o certificado FSC, ou CERFLOR, ou de órgão equivalente, dentro da validade, caso contrário será desclassificada do item.

5.4. Para o dimensionamento das quantidades solicitadas, foram considerados os seguintes fatores:

- O número atualizado de alunos matriculados na rede municipal de ensino, conforme os dados do último censo escolar e atualização cadastral interna;
- A quantidade de cadernos necessária por disciplina e por estudante, observando-se a grade curricular vigente;



- A demanda efetivamente observada em exercícios anteriores, cujos quantitativos se mostraram adequados ao atendimento da rede;
- A necessidade de reposição de materiais em decorrência de desgaste natural ao longo do ano letivo;
- A inexistência de estoque suficiente para suprir a demanda projetada para o próximo período.

5.5. Assim, a estimativa apresentada busca assegurar equilíbrio entre a real necessidade da Administração e a economicidade da contratação, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais. O quantitativo foi definido de modo a garantir o fornecimento integral a todos os estudantes matriculados, assegurando padronização e igualdade no acesso aos recursos escolares.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Em conformidade com o inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e em aplicação subsidiária do art. 9º, inciso III da Instrução Normativa nº 58/2022 SEGES, foi realizado levantamento de mercado com vistas à aquisição de cadernos e pastas escolares, cuja contratação será formalizada mediante Sistema de Registro de Preços (SRP). A adoção do SRP encontra justificativa no fato de possibilitar contratações futuras de forma parcelada, conforme a demanda da Autarquia, assegurando continuidade do fornecimento e evitando desabastecimento. Além disso, o sistema garante a padronização dos materiais destinados à rede municipal de ensino, promove maior economicidade em comparação a aquisições fragmentadas, assegura uniformidade de preços durante o exercício e confere maior agilidade à Administração, que poderá atender novas necessidades sem instaurar sucessivos certames.

6.2. Para a formação da estimativa de preços e definição das especificações dos itens, foram realizadas consultas a fornecedores locais e regionais do ramo de papelaria e materiais escolares, a contratações anteriores conduzidas por esta Autarquia e por outros órgãos da Administração Pública, bem como a pesquisas em sítios eletrônicos especializados e em bases oficiais de preços. O levantamento levou em consideração não apenas os valores praticados no mercado, mas também as experiências prévias quanto à qualidade dos produtos entregues, à adequação às necessidades pedagógicas e à confiabilidade dos fornecedores. Ainda, analisaram-se contratações semelhantes



realizadas por outros entes públicos, com o objetivo de identificar metodologias, práticas ou inovações capazes de oferecer melhorias no atendimento à rede municipal de educação. Dessa forma, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Além disso, foram consideradas também contratações de itens da mesma natureza, com pesquisa realizada no Portal de Informação para Todos (PIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), conforme detalhado a seguir:

MUNICÍPIO	OBJETO
Cambira	Aquisição de cadernos e agendas para a composição dos kits escolares a serem distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino no início do ano letivo de 2024, assim como aquisição de agendas para o uso diário dos professores para o ano letivo de 2024.
Campina da Lagoa	Referente à contratação de empresa para a confecção de material gráfico (caderno escolar), para atender a secretaria municipal de educação.
Congonhinhas	Registro de preços para contratação de empresa especializada na confecção de cadernos e pastas personalizados para os alunos da rede municipal de ensino.
Corbélia	Constitui objeto do presente processo a aquisição de materiais didáticos pedagógicos para os alunos rede municipal de educação do município de Corbélia, dos anos infantil 5 e do 1º ano ao 5º ano. Aos alunos o fornecimento será de cadernos (módulos) com entrega periódica ao longo do ano, materiais complementares com disciplinas que diversificam o conhecimento e auxiliam no desenvolvimento de competências essenciais, livros de leitura e projeto de leitura (a partir dos 5 anos) e agenda escolar, entregues em caixas apropriadas. Aos professores, a entrega será completa no início do contrato, com material semelhante ao do aluno, com inscrições em seu interior que indicam dicas de condução do assunto, comentários e respostas a problemas propostos, entre outros, contendo ainda, um manual do professor que enriquece a prática docente.
Cruzeiro do Oeste	Aquisição de materiais de papelaria (caderno, agenda e diário de planejamento pedagógico), visando atender a demanda das escolas e CEMEIs do município de Cruzeiro do Oeste/PR.
Curitiba	[PE/381/2023] serviços gráficos para confecção de até 100 (cem) modelos de cadernos pedagógicos de alfabetização, com diferentes conteúdos e quantidades de folhas, totalizando uma média de 616.800 cadernos para a secretaria municipal da educação.
Doutor Camargo	Aquisição de caderno de aritmética personalizado
Floraí	Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais escolares (cadernos, canetas, lápis, borrachas, apontadores, e etc.), para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e cultura, do município de Floraí, estado do Paraná.
Floresta	Registro de preço para aquisição de material escolar para compor os kits de materiais escolares, (cadernos, colas, borrachas, apontadores, régua, estojo, e



	outros materiais), para demanda do ano de 2024.
Foz do Iguaçu	Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais impressos/gráficos (apostilas, avaliações, simulados, gabaritos, banners, revistas, vale-livro, pastas individuais e caderno personalizado), incluso o processo de criação de arte e diagramação quando necessários, em atendimento às demandas da secretaria municipal da educação do município de Foz do Iguaçu pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantidades e condições do edital e seus anexos.
Itaipulândia	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de cadernos personalizados e agendas que serão distribuídos para todos os alunos da rede municipal de ensino, atendendo as necessidades desta secretaria.
Jaguariaíva	Contratação de empresa para realizar a confecção de caderno personalizado para compor o kit de material escolar que será distribuído aos alunos da rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2024.
Jardim Alegre	Aquisição de cadernos para os alunos da rede municipal de ensino, diários de planejamento para professores e agenda para os servidores de todas as secretarias municipais para o período de (12) doze meses.
Marechal Cândido Rondon	Registro de preços para a aquisição de agenda, cadernos pedagógicos, carteirinhas do transporte escolar e cadernos e certificados do PROERD, para atender a demanda da secretaria municipal de educação.
Nova Londrina	Aquisição de agendas e cadernos escolares personalizados, com o objetivo de atender aos professores e alunos da rede municipal de ensino de Nova Londrina, conforme especificações no anexo I do edital.
Palotina	Registro de preço para futura contratação de empresa para fornecimento de agendas e cadernos personalizados, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação, desta municipalidade, dentro das normas e exigências legais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, a pedido da secretaria municipal de educação e cultura.
Paula Freitas	Registro de preços para futura e eventual aquisição de cadernos e agendas personalizados, em atendimento à secretaria de educação, cultura e desporto do município de Paula Freitas/PR.
Planaltina do Paraná	Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de cadernos escolares personalizados, para alunos da rede pública municipal (educação infantil e ensino fundamental), em consonância com a lei municipal nº 242/2022, a fim de atender às necessidades da secretaria municipal de educação e cultura.
Quarto Centenário	Aquisição de cadernos pedagógicos personalizados para atendimento das demandas da secretaria municipal da educação, cultura, esporte e lazer.
Rancho Alegre d'Oeste	Aquisição de materiais escolares: mochila, estojo, caderno, diário e garrafa personalizados.
Rio Azul	Aquisição de caderno de desenho grande e caderno de caligrafia, itens descritos no pregão 63/2023.
São Pedro do Iguaçu	Futuras aquisições de itens escolares para a distribuição aos alunos das escolas municipais, no início do ano letivo de 2024, compostos por: uniforme escolar, cadernos personalizados, caneta esferográfica, lápis grafite, lápis de cor, giz de cera, régua, borracha, apontador, tesoura, cola branca, mochila e estojo.
Sengés	O presente instrumento tem por objeto a eventual contratação de empresa para aquisição de materiais escolares personalizados (cadernos, agenda, pastas personalizadas, diários do professor), conforme especificações contidas no edital,



	anexos e proposta da contratada.
Tapejara	Aquisição de cadernos caracterizados para consumo, manutenção e desenvolvimento da educação básica com foco na escola e no aluno, atendendo os objetivos básicos das instituições educacionais do município de Tapejara - estado do Paraná.
Tibagi	Aquisição de agendas e cadernos pedagógicos.

Fonte: <https://pit.tce.pr.gov.br/ContratoConsulta/Consulta> - Acesso em 09/09/2025.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, obtidos após pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do lote 01, item 01: CADERNO DE ARITMÉTICA 1X1 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M², COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.

Quantidade	9.000
Valor Unitário	R\$ 18,89
Valor Total	R\$ 170.010,00

Descrição do lote 01, item 02: CADERNO DE ARITMÉTICA 0,7X0,7 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M², COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.

Quantidade	18.000
Valor Unitário	R\$ 18,08
Valor Total	R\$ 325.440,00

Descrição do lote 01, item 03: CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE



QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 275 MM X 200 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 63 G/M². SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.

Quantidade	23.100
Valor Unitário	R\$ 18,04
Valor Total	R\$ 416.724,00

Descrição do lote 01, item 04: CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M², COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.

Quantidade	50.000
Valor Unitário	R\$ 18,02
Valor Total	R\$ 901.000,00

Descrição do lote 02, item 01: PASTA POLIONDA PERSONALIZADA. PASTA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO (POLIONDA), MATERIAL LEVE, RESISTENTE E IMPERMEÁVEL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 650 G/M², ESPESSURA APROXIMADA DE 1,8 MM, NO FORMATO OFÍCIO (APROXIMADAMENTE 350 MM X 250 MM X 40 MM). POSSUIR ABA FRONTAL E FECHO ELÁSTICO, COM REFORÇO NOS CANTOS PARA MAIOR DURABILIDADE, CONFORME ARTE EM ANEXO.

Quantidade	15.000
Valor Unitário	R\$ 13,79
Valor Total	R\$ 206.850,00

7.2. Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no Artigo 71 do Decreto Municipal nº 936/2023. Após análise dos valores praticados no mercado, o preço estimado da contratação é de **R\$ 2.020.024,00 (dois milhões e vinte mil e vinte e quatro reais)**.

7.3. O valor estimado foi definido por meio da média dos preços das fontes descritas no Mapa de Preços, em anexo ao processo. Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



8.1. A solução identificada para atender à necessidade apresentada consiste na realização de procedimento licitatório, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio da modalidade pregão eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços. A escolha dessa forma de contratação mostra-se a mais adequada, uma vez que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, com especificações usuais de mercado e padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, em conformidade com o disposto no inciso XIII do art. 6º da mesma lei.

8.2. A opção pelo registro de preços justifica-se pela natureza recorrente da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira racional e parcelada, em consonância com o inciso I do art. 275º do Decreto Municipal nº 936/2023. Dessa forma, evita-se a mobilização desnecessária de recursos, previnem-se desperdícios e assegura-se maior eficiência administrativa, garantindo o atendimento contínuo às necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino.

8.3. A solução proposta respeita integralmente os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, proporcionando condições para que a Autarquia Municipal de Educação disponha de materiais de qualidade, aptos a contribuir para o bom desempenho escolar e organizacional. Assim, trata-se da alternativa que melhor se adéqua às necessidades definidas no Documento de Oficialização de Demanda, assegurando a legalidade, a transparência e a plena consecução do interesse público.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com o presente processo licitatório pretende-se assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Autarquia Municipal de Educação, garantindo economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição e a prevenção de contratações com sobrepreço, preços inexequíveis ou riscos de superfaturamento na execução contratual.

9.2. Além disso, espera-se que a solução adotada proporcione melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, uma vez que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços possibilitará aquisições planejadas, parceladas e alinhadas a real necessidade da rede municipal de ensino. Isso evitará o acúmulo desnecessário de estoque,



reduzirá custos indiretos de armazenagem e permitirá maior agilidade na reposição de materiais, sem comprometer a continuidade das atividades escolares.

9.3. Como resultado, pretende-se alcançar maior eficiência administrativa, transparência no processo de aquisição e garantia de fornecimento regular de materiais de qualidade, assegurando que os alunos e professores da rede municipal disponham dos instrumentos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. O objeto desta contratação será divisível e poderá ser parcelado?

☒ (X) Sim, é divisível.

☐ () Não, não é divisível.

10.2. Para a contratação pretendida foram consideradas as características técnicas e peculiares no mercado, analisando se o presente objeto está em conformidade com o princípio do parcelamento, conforme o Art. 40, §2º e 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. Considerando que os itens a serem adquiridos (cadernos e pastas escolares) possuem características distintas e podem ser fornecidos por empresas diferentes, sem prejuízo à execução da solução como um todo, entende-se viável a adoção do parcelamento da contratação em dois lotes, sendo o primeiro compreendendo os cadernos e o segundo as pastas. Dessa forma, assegura-se a possibilidade de participação de um número maior de licitantes, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Diante do exposto no item 10.3., a entrega será realizada de forma parcelada.

10.5. A divisão será realizada por lote, o que garante a qualidade e padronização dos materiais, já que evita disparidades no acabamento e assegura um fornecimento uniforme. Essa abordagem simplifica a gestão de contratos, diminuindo o número de fornecedores a serem fiscalizados e facilitando o recebimento e a distribuição dos produtos. Ao adotar esse critério, também é possível conseguir preços melhores e mais competitivos devido à economia de escala, uma vez que o mercado tem capacidade de atender aos lotes definidos, o que segue os princípios de economicidade, isonomia e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.



11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Este estudo identificou a existência de contratações correlatas voltadas à aquisição de materiais escolares de uso comum, como lápis, canetas, régua, tesoura, cola, entre outros (itens não personalizados), cujo processo licitatório está sendo conduzido por esta Autarquia. A presente demanda, que trata da aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, apresenta afinidade com aquela contratação, uma vez que ambas integram o conjunto de insumos indispensáveis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

12.2. Dessa forma, os dois processos se complementam, pois, em conjunto, asseguram que os alunos da rede municipal de ensino disponham de todos os recursos materiais necessários para a realização das tarefas escolares, promovendo maior efetividade ao trabalho docente e contribuindo para a melhoria das condições de ensino-aprendizagem.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Considerando o objeto da presente contratação, os principais impactos ambientais relacionam-se ao uso de papel, às embalagens plásticas empregadas no acondicionamento dos materiais e à geração de resíduos decorrentes do descarte dos produtos ao final de sua vida útil. Com vistas a minimizar tais impactos, faz-se necessário que a empresa contratada observe os critérios definidos pelos órgãos fiscalizadores e pela política de sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

13.2. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais com certificações ambientais reconhecidas, como o selo FSC (Forest Stewardship Council) para papel oriundo de manejo florestal sustentável, bem como embalagens recicláveis ou biodegradáveis, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e certificações do INMETRO. Além disso, recomenda-se que a destinação final das embalagens seja feita de forma ambientalmente adequada, incentivando-se a coleta seletiva e o encaminhamento a cooperativas ou associações de reciclagem do Município.



13.3. Dessa forma, busca-se assegurar que a contratação atenda não apenas às necessidades pedagógicas, mas também contribua para a promoção da sustentabilidade e para a redução dos impactos ambientais negativos.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando todas as análises apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida revela-se plenamente viável e adequada para o atendimento das necessidades da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, mostra-se a alternativa mais eficiente e transparente, assegurando ampla competitividade, economicidade e isonomia entre os licitantes.

14.2. A viabilidade da contratação também encontra respaldo na natureza finalística da aquisição, diretamente vinculada ao fornecimento de materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas na rede municipal de ensino. Ademais, a solução proposta permite o atendimento racionalizado e contínuo da demanda, com aplicação acurada de recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo, assim, melhores condições de gestão contratual.

14.3. Portanto, resta claro que a presente contratação não apenas atende às exigências legais e aos princípios da administração pública, mas também contribui de maneira efetiva para a qualidade do serviço educacional prestado aos alunos e professores, justificando sua concretização de forma tempestiva e adequada.

15. ANÁLISE DE RISCO

15.1. Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Diante do exposto, encaminhem-se à Superintendência de Licitações.

Município de Apucarana, 15 de setembro de 2025.

Adilene Nogueira Ferreira Ananias
Diretora de Ensino

Pablo Costa e Silva
Superintendente Pedagógico

Prof.ª Ana Paula do Carmo Donato
Diretora Presidente

Autorizo dar continuidade ao processo, conforme determina o Decreto Municipal nº 936/2023.



TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE PRODUTOS

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a aquisição de cadernos e pastas escolares personalizados, destinados a atender os estudantes da rede municipal de educação, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

AMPLA CONCORRÊNCIA – LOTE 01 (ITENS 01 A 04)						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTTAL R\$
01	01	CADERNO DE ARITMÉTICA 1X1 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E	UNIDADE	9.000	18,89	170.010,00



AUTARQUIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

		HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.</u>				
02		CADERNO DE ARITMÉTICA 0,7X0,7 PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M ² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M ² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M ² , COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA</u>	UNIDADE	18.000	18,08	325.440,00



AUTARQUIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

		PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.				
03		CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 275 MM X 200 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 63 G/M². SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. <u>OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA</u> <u>PRIMA DEVERÁ TER</u> <u>CERTIFICAÇÃO FSC, OU</u> <u>CERFLOR, OU DE ÓRGÃO</u> <u>EQUIVALENTE.</u>	UNIDADE	23.100	18,04	416.724,00
04		CADERNO DE LINGUAGEM PERSONALIZADO. TAMANHO UNIVERSITÁRIO. CAPA DURA/BROCHURA	UNIDADE	50.000	18,02	901.000,00



		COSTURADO (A COSTURA DEVE SER RESISTENTE IMPEDINDO QUE AS FOLHAS SE SOLTEM). CAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA 600 G/M² REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 G/M² 4X0 CORES, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ UV; CAPA PERSONALIZADA DE QUALIDADE, APROVADA PELA AUTARQUIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. MIOLO: COM 196 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 200 MM X 275 MM, EM PAPEL SULFITE BRANCO 56 G/M², COM MARGEM À ESQUERDA. SEGUNDA CAPA PERSONALIZADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO, DADOS PESSOAIS E DADOS PARA EMERGÊNCIA, CONFORME MODELO EM ANEXO. SEGUNDA E TERCEIRA CAPA AO FINAL PERSONALIZADA COM O HINO NACIONAL, HINO DO PARANÁ E HINO DE APUCARANA, CONFORME MODELO EM ANEXO. AS FOLHAS DEVERÃO SER EM PAPEL SULFITE E TER NO MÍNIMO 90GR, IMPRESSÃO ESCURA E DE QUALIDADE. OBSERVAÇÃO: A MATÉRIA PRIMA DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE.				
TOTAL DO LOTE 01 =====>						R\$1.813.174,00

AMPLA CONCORRÊNCIA – LOTE 02 (ITEM 01)						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTTAL R\$
02	01	PASTA POLIONDA PERSONALIZADA. PASTA CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO CORRUGADO	UNIDADE	15.000	13,79	206.850,00



	(POLIONDA), MATERIAL LEVE, RESISTENTE E IMPERMEÁVEL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 650 G/M², ESPESSURA APROXIMADA DE 1,8 MM, NO FORMATO OFÍCIO (APROXIMADAMENTE 350 MM X 250 MM X 40 MM). POSSUIR ABA FRONTAL E FECHO ELÁSTICO, COM REFORÇO NOS CANTOS PARA MAIOR DURABILIDADE, CONFORME ARTE EM ANEXO.				
TOTAL DO LOTE 02 =====>					R\$206.850,00

1.2. A empresa vencedora do item, juntamente com a amostra deverá (obrigatoriamente) apresentar o certificado FSC, ou CERFLOR, ou de órgão equivalente, dentro da validade, caso contrário será desclassificada.

1.3. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela flexibilidade e eficiência na aquisição desses materiais, assegurando a continuidade no fornecimento conforme a demanda ao longo do período estipulado, sem comprometer a qualidade ou a integridade do processo.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O objeto desta contratação será parcelado em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem do seu interesse.

1.7. Poderá em razão do futuro valor, reservar-se-á cota de 25% para participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.8. Para o item de ampla participação será previsto empate ficto e habilitação tardia.

1.9. Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo mesmo preço unitário, considerado o menor ofertado.



1.10. Se a licitação da cota reservada restar fracassada ou deserta, o item poderá, a critério da Administração, ser adjudicado ao vencedor da de ampla participação.

1.11. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano** contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.12. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.13. A Autarquia Municipal de Educação é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada à utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes. Com exceção dos órgãos deste Município, que poderão aderir à ata de registro de preços.

1.14. É vedada a subcontratação do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo garantir a aquisição de cadernos e pastas para atender as necessidades pedagógicas dos estudantes da rede municipal de ensino. Esses materiais são fundamentais para apoiar o desenvolvimento das atividades escolares, assegurando que todos os alunos tenham os recursos básicos necessários para anotações, registros e organização dos conteúdos abordados em sala de aula.

2.2. A disponibilização desses materiais contribui de forma direta para a rotina escolar e o processo de ensino-aprendizagem, ao oferecer suporte para a participação ativa e motivada dos alunos nas atividades pedagógicas. Ao fornecer cadernos e pastas de qualidade, buscamos não só enriquecer a experiência educativa, tornando-a mais prazerosa, mas também reduzir as desigualdades entre os estudantes, garantindo que todos tenham acesso aos mesmos recursos, independentemente de sua condição socioeconômica. Além disso, o uso de pastas e cadernos contribui para a organização dos conteúdos escolares, facilitando o acompanhamento do aprendizado e o estudo em casa.

2.3. Para além, a personalização dos itens ainda contribui para a padronização e



identidade visual da rede municipal de educação, fortalecendo o vínculo dos alunos com a escola e estimulando o sentimento de pertencimento. A iniciativa também promove maior integração com os projetos institucionais e pedagógicos desenvolvidos, reforçando a imagem da educação pública municipal como espaço de qualidade e acolhimento.

2.4. A medida está em consonância com os princípios constitucionais que regem a educação (artigos 205 e 206 da Constituição Federal), bem como com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), que atribui ao poder público a responsabilidade de garantir condições adequadas para a aprendizagem.

2.5. Quanto ao dimensionamento das quantidades, foram considerados os seguintes fatores: o número de alunos matriculados por turma, conforme a atualização cadastral mais recente; a quantidade de cadernos necessários por disciplina; a demanda observada em anos anteriores; a necessidade de reposição de materiais em decorrência de desgaste natural ao longo do ano letivo; e a quantidade atualmente disponível em estoque.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Objetivando minimizar os possíveis impactos ambientais se faz necessário que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental abordada na IN SLTI n. 01/2010 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

Garantia da contratação



4.3. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da exigência de amostra

4.4. Os licitantes vencedores, quando convocados, deverão apresentar amostra física do item, devidamente identificada com a razão social da licitante, número do pregão, do item e lote a que se refere, juntamente com o certificado FSC, CERFLOR ou de Órgão Equivalente, dentro da validade.

4.5. A amostra deverá ser encaminhada para a Prefeitura de Apucarana, sito ao Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, centro, 2º Andar, Setor de Compras e Licitação da Autarquia Municipal de Educação, no prazo máximo 10 (dez) dias contados da convocação do Pregoeiro, no período das 8h00 às 17h30, para aprovação por parte dos solicitantes.

4.6. A embalagem dos materiais de origem estrangeira deverá apresentar informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

4.7. As amostras poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas e submetidas aos testes necessários.

4.8. As amostras serão avaliadas pelo Departamento Operacional, que irá analisar a qualidade e a conformidade com os requisitos mencionados no presente Termo de Referência, visando sua eventual aprovação ou desclassificação.

4.9. Será desclassificada a amostra que:

4.9.1. For de qualidade inferior em relação às especificações constantes da proposta;

4.9.2. Apresentar divergência com relação às especificações do termo de referência deste processo e condições definidas no ato convocatório, observando-se os critérios de avaliação do Inmetro;

4.9.3. Não atender os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
QUALIDADE DO ACABAMENTO DO ITEM (NITIDEZ)		
QUALIDADE DA IMPRESSÃO DO ITEM (NITIDEZ)		
QUALIDADE DAS FOLHAS DO CADERNO (PAUTAS E MARGENS)		
QUALIDADE DA COSTURA DO CADERNO (ACABAMENTO NO LOMBO)		
GRAMATURA DA CAPA DO CADERNO		
GRAMATURA DO MIOLO DO CADERNO		



GRAMATURA DA CONTRACAPO DO CADERNO		
CERTIFICAÇÃO (FSC, OU CERFLOR, OU DE ÓRGÃO EQUIVALENTE)		
MATERIAL DA PASTA		
GRAMATURA DA PASTA		
DIMENSÕES DA PASTA		

4.10. Será desclassificada a amostra que apresentar divergência com relação às exigências técnicas mínimas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no termo de referência.

4.11. Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será amplamente detalhada.

4.12. Serão desclassificados os licitantes cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

Obrigações da Contratada

4.13. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.14. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência da ata;

4.15. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.16. Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.17. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.18. Corrigir, as suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução do objeto da Ata, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à Autarquia Municipal de Educação e/ou terceiros, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão.

4.19. Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições da futura Ata.

4.20. Assegurar à Autarquia Municipal de Educação, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

4.21. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e



qualificação exigidas na licitação.

4.22. Assumir a responsabilidade integral pelo fornecimento do material, incluindo o transporte, entrega e descarga dos produtos.

Da contratante

4.23. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.24. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.25. Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

4.26. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.27. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Sanções

4.28. Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.1.1. A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Autarquia Municipal de Educação, localizada na Avenida Jaboti, 195, Jardim Santo Inácio II, CEP 86802-000, Apucarana-PR, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso



fortuito e força maior.

5.3. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens devidamente identificadas com o nome da empresa, CNPJ e quantidades dos mesmos; A empresa será responsável pela entrega e descarga da mercadoria;

5.4. As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

5.5. Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

5.6. Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de no mínimo 01 (uma) entrega ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3. São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidor Pablo Costa e Silva, Superintendente Pedagógico, portador do CPF nº 097.***.***-82.

Fiscal Administrativo: Servidora Adilene Nogueira Ferreira Ananias, Diretora de Ensino, portadora do CPF nº 035.***.***-36.

Fiscal Técnico: Servidora Alessandra da Silva Caldeira dos Reis, Assessora Pedagógica, portadora do CPF nº 018.***.***-59.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.6.1. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3. Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá à retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8. O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9. Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.10. O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.11. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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

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

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

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$



TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já forneceu o produto solicitado com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, em quantidade igual ou superior a 30% da quantidade



prevista no item em que a licitante está participando.

Estimativas do valor da contratação

8.3. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia Municipal de Educação é de **R\$ 2.020.024,00 (dois milhões e vinte mil e vinte e quatro reais)**, conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.4. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da média dos preços unitários.

8.5. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

10.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

B) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

C) “Prática colusivas”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

D) “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



E) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2. Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Município de Apucarana, 16 de setembro de 2025.

Adilene Nogueira Ferreira Ananias
Fiscal Administrativo do Contrato

Alessandra da Silva Caldeira dos Reis
Fiscal Técnico do Contrato

Pablo Costa e Silva
Gestor do Contrato