



# AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Autarquia Municipal de Educação de Apucarana Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	34290/2026	Pregão Eletrônico	20/2026
Realização da Licitação	09:30 horas do dia 10/06/2026		
Tipo	Menor preço por Item – Compras		
Objeto	Registro de preços para aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia 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

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramais: 423 ao 425. Horário: 08:00 às 18:00 horas Email: <a href="mailto:licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br">licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br</a>



**RESUMO DO EDITAL**

**1. Registro de preços para aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia Municipal de Educação.**

**2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:**

- R\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta 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 Item - Compras**

**PARTICIPAÇÃO**

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

**8. Plataforma eletrônica:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**9. Do cadastro das propostas:** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, até as **09h30min do dia 10 de Junho de 2026**, horário de Brasília-DF.

**10. Início da fase de lances:** A partir das **09h30min** horas do dia **10 de Junho de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://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.

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

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

**14. 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 pela Portaria nº **362/2025 de 05 de Novembro de 2025**, 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](http://www.gov.br/compras)), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Item – 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		Pregão Eletrônico	
34290/2026		20/2026	
Expedido em	25/05/2026		
Tipo	Menor Preço – Item – Compras		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances	
27/05/2026		10/06/2026	
Hora da fase de lances		09:30 HS	
Requisitante			
Ofício N° 715/2026/AME – 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 aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia 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\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta 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
3339030160000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	813
3339030160000000000	Material de expediente	103 - Educação / 5%	814
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030160000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	847
3339030160000000000	Material de expediente	103 - Educação / 5%	848
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339030160000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	751
3339030160000000000	Material de expediente	104 - Educação/25%	752
3339030160000000000	Material de expediente	107 - Salário Educação	753

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

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

## 2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até o dia **03/06/2026**, 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](mailto: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 sítio [www.apucarana.pr.gov.br](http://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](mailto: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](mailto: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](http://www.gov.br/compras).

**5.1.1** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF 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, excluía 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.

**5.10** **ATENÇÃO!** Em caso de suspensão da sessão pública informada no Chat da Plataforma Compras Governamentais, conforme **art. 43 da IN SEGES/ME 73/2022**, a mesma somente poderá ser retomada **mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24**



horas.

## **6. Cadastramento da proposta**

**6.1** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), a partir da liberação do Edital, até **as 09h30min do dia 10 de Junho de 2026, 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 10 de Junho de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://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 da 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** Apresentar amostra física, com a especificação dos materiais gráficos: tamanho, gramatura, acabamento, formato de impressão em conformidade com o descritivo presente neste Termo de Referência.

**13.2** As amostras deverão ser encaminhadas à Prefeitura de Apucarana, situada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, Centro, 2º Andar – Setor de Compras e Licitação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo Pregoeiro, no horário das 8h00 às 17h30, para fins de avaliação técnica pelos solicitantes da Autarquia.

**13.3** As amostras deverão estar devidamente identificadas com as seguintes informações: nome do item correspondente; razão social da empresa licitante e CNPJ.

**13.4** Será desclassificada a amostra que apresentar divergência com relação às exigências



técnicas mínimas expressas por parâmetros e padrões constantes neste Termo de Referência.

#### **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 técnica**, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar o fornecimento satisfatório do objeto licitado.

**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 (dezesesseis) 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar 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](http://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](http://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 nº58/2019 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, 25 de Maio de 2026.**

**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 20/2026**.

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.

XXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXXX 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/2026			
Processo administrativo nº	34290/2026	Pregão nº	20/2026
Data	XX de XXXXXXXXX de 2026		

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 20/2026**, 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 aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia Municipal de Educação.**

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – MEI / ME / EPP – ITENS 01 a 03					
*TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS LOCAIS OU REGIONAIS*					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VL. UNIT	VL. TOTAL
01.	<b>PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO.</b> TAMANHO 37 CM X 55 CM. CORES 1X0. PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA 240 G. COM 02 VINCOS PARA FACILITAR A MONTAGEM DA PASTA. (MODELO A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO). OBS: AS PASTAS DEVERÃO VIR ACONDICIONADAS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.	12.000	UND	R\$#,##	R\$###.###,##
02.	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR BRANCA (DESPACHOS GERAIS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE	1.000	UND	R\$#,##	R\$###.###,##



	EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.				
03.	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR CINZA (ASSUNTOS JURÍDICOS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	500	UND	R\$#,##	R\$##.###,##

**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**, 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 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 16:30hs;**

**3.1.2** A licitante vencedora deverá ficar responsável pela entrega e descarga da mercadoria;

**3.1.3** 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;





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

**3.2** Caso não seja possível à entrega na data assinalada, à empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**3.3** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de 01 (uma) a 02 (duas) entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

**3.4** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

**3.4.1** 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 máximo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.4.2** Os produtos serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.4.2.1** 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.

**3.4.2.2** O recebimento provisório ou definitivo do produto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

**3.5** 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.

**3.6** Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**3.7** 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.



**Cláusula Quarta: Das Condições de recebimento e pagamento**

**Recebimento do objeto**

**4.1** Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o **item 3.4**, 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 máximo 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**

<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil - Creche – 2121</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
33390301600000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	813
33390301600000000000	Material de expediente	103 - Educação / 5%	814
<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
33390301600000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	847
33390301600000000000	Material de expediente	103 - Educação / 5%	848
<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
33390301600000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	751
33390301600000000000	Material de expediente	104 - Educação/25%	752
33390301600000000000	Material de expediente	107 - Salário Educação	753

**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](mailto: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 válido 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 **Pablo Costa e Silva**, Superintendente Pedagógico, portador do CPF nº 097.\*\*\*.\*\*\*-82.
- Fiscal Administrativo: Servidora **Stéphanie Karoline Maia Buzato**, Diretora Operacional, portadora do CPF nº 102.\*\*\*.\*\*\*-07.
- Fiscal Técnico: Servidor **Marco Aurélio de Oliveira Rezende**, Diretor de Departamento de Comunicação e Atendimento ao Público, portador do CPF nº 060.\*\*\*.\*\*\*-44.

#### **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



# AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 xxxxxxxxxxx de 2026.**

---

Autarquia Municipal de Educação

**Ana Paula do Carmo Donato**

---

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

---

Fiscal Técnico da Ata

**Marco Aurélio de Oliveira Rezende**

---

Fiscal Administrativo da Ata

**Stéphanie Karoline Maia Buzato**

---

Gestor da Ata de registro de Preços

**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 34290/2026	Pregão Eletrônico nº 20/2026

## 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 XXXXXXXXXX, CEP XXXXXXX, portadora do CNPJ nº XXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXX 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:

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – MEI / ME / EPP – ITENS 01 a 03					
*TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS LOCAIS OU REGIONAIS*					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VL. UNIT	VL. TOTAL
01.	<b>PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO.</b> TAMANHO 37 CM X 55 CM. CORES 1X0. PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA 240 G. COM 02 VINCOS PARA FACILITAR A MONTAGEM DA PASTA. (MODELO A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO). OBS: AS PASTAS DEVERÃO VIR ACONDICIONADAS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.	12.000	UND	R\$#,##	R\$##.###,##
02.	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR BRANCA (DESPACHOS GERAIS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	1.000	UND	R\$#,##	R\$##.###,##



03.	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR CINZA (ASSUNTOS JURÍDICOS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	500	UND	R\$#,##	R\$##.###,##
-----	--	-----	-----	---------	--------------

**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:

<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil - Creche – 2121</b>			
<b>Sub. Elemento – descrição</b>		<b>Vínculo</b>	<b>Referência</b>
33390301600000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	813
33390301600000000000	Material de expediente	103 - Educação / 5%	814





Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
33390301600000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	847
33390301600000000000	Material de expediente	103 - Educação / 5%	848
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
33390301600000000000	Material de expediente	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30% - inciso XI do art. 212-A da CF	751
33390301600000000000	Material de expediente	104 - Educação/25%	752
33390301600000000000	Material de expediente	107 - Salário Educação	753

**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:

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

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

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



**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.**

#### **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](mailto: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**, 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 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 16:30hs.**

**7.1.2** A licitante vencedora deverá ficar responsável pela entrega e descarga da mercadoria;

**7.1.3** 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;

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

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

**7.3** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de 01 (uma) a 02 (duas) entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

**7.4** Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

**7.4.1** 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 máximo de 5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4.2** Os produtos serão recebidos definitivamente **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.4.2.1** 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.

**7.4.2.2** 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**

**7.5** 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 ou terceirizar 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 da ata de registro de preços, 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** 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;
- 8.7** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação



exigidas na licitação;

#### **Da contratante**

**8.6** 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;

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

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

**8.9** 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;

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

#### **Sanções**

**8.15** 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 **Stéphanie Karoline Maia Buzato**, Diretora Operacional, portadora do CPF nº 102.\*\*\*.\*\*\*-07.
- Fiscal Técnico: Servidor **Marco Aurélio de Oliveira Rezende**, Diretor de Departamento de Comunicação e Atendimento ao Público, portador do CPF nº 060.\*\*\*.\*\*\*-44.

**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  
**Marco Aurélio de Oliveira Rezende**

---

Fiscal Administrativo do Contrato  
**Stéphanie Karoline Maia Buzato**

---

Gestor do Contrato  
**Pablo Costa e Silva**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – SRP**

**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** Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

**1.3** 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 necessidade e identificar 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** O presente processo visa à aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia Municipal de Educação, a fim de resguardar dados e registros do aluno e auxiliar na organização dos processos internos.

**3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**3.1** A contratação pretendida não está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC-2026) por ser uma necessidade recente observada pela atual gestão. Sendo assim o presente processo será inserido e atualizado no Plano Anual de Contratações posteriormente.



**3.2** O material a ser adquirido enquadra-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 a todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

##### **Qualificação técnica da empresa**

**4.2** Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa física ou 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** Apresentar amostra física, com a especificação dos materiais gráficos: tamanho, gramatura, acabamento, formato de impressão em conformidade com o descritivo presente no Termo de Referência.

**4.4** Será desclassificada a amostra que apresentar divergência com relação às exigências técnicas mínimas expressas por parâmetros e padrões constantes no Termo de Referência.

##### **Descrição dos itens**

TABELA DE ITENS			
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01.	12.000	UND	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO. TAMANHO 37 CM X 55 CM. CORES 1X0. PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA 240 G. COM 02 VINCOS PARA FACILITAR A MONTAGEM DA PASTA. (MODELO A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO). OBS: AS PASTAS DEVERÃO VIR ACONDICIONADAS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.
02.	1.000	UND	PASTA PARA PROCESSO 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR BRANCA





			(DESPACHOS GERAIS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.
03.	500	UND	PASTA PARA PROCESSO 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR CINZA (ASSUNTOS JURÍDICOS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.

**4.5** Atender todos os requisitos de habilitação da lei federal 14.133/2021.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**5.1** Para o dimensionamento da quantidade a ser adquirida, considerou-se a demanda atual da Rede Municipal de Ensino, a estimativa da necessidade de aquisição foi elaborada com base no quantitativo de alunos matriculados, abrangendo novas matrículas na educação infantil, alunos transferidos, bem como a eventual necessidade de reposição e substituição das pastas ao longo do período de utilização.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1** Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais foi constatado que, perante o tipo de objeto, as aquisições ocorrem de forma semelhante em outros órgãos da Administração Pública.

**6.2** Houve contratações similares em outras entidades, tendo sido realizada as pesquisas no Portal de Informação para Todos (PIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme informação abaixo:



Município	Entidade	Nº Contrato	Objeto	Contratados	Valor (R\$)	Assinatura	Término Vigência	Regime Execução	Origem Contrato	
GUAPIRAMA	MUNICÍPIO DE GUAPIRAMA	66/2025	Aquisição de pasta individual e Kit de materiais em atendimento do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD) para os estudantes matriculados no 9º ano do Ensino Fundamental.	MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA - ME (34.362.012/0001-40)	4690,00	03/06/2025	03/06/2026	Execução Direta	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
PIÊN	MUNICÍPIO DE PIÊN	2172024/2024	Fornecedor: 23667-5 PRINTER ART LTDA CNPJ: 34.498.900/0001-22 Telefone: Status: Classificado 2.165,00 Email: graficaprinterart@gmail.com Lote 032 - Lote 032 1.125,00 001 22315 CARTILHA COM IMPRESSÃO... <a href="#">...</a>	LUANA KARINE AUSWALDT 10404952 (34.498.900/0001-22)	2165,00	17/09/2024	16/09/2025	Preço Unitário	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
PIÊN	MUNICÍPIO DE PIÊN	1972023/2023	Fornecedor: 23667-5 LUANA KARINE AUSWALDT 10404952/09 CNPJ: 34.498.900/0001-22 Telefone: 47 98832-0490 Status: Classificado 1.200,00 Lote 098 - Lote 098 1.200,00 001 24143 Pasta Individual do Aluno... <a href="#">...</a>	LUANA KARINE AUSWALDT 10404952 (34.498.900/0001-22)	1200,00	22/08/2023	21/08/2024	Preço Unitário	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
PALMEIRA	MUNICÍPIO DE PALMEIRA	516116/2022	Registro de Preços para eventual contratação sob demanda de serviços gráficos visando a confecção de pasta individual do aluno através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.	ARTES GRAFICAS BEREZOVSKI LTDA (07.259.843/0001-56)	7900,00	16/12/2022	16/12/2023	Preço Unitário	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
ROLÂNDIA	MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	157/2022	Registro de preços para a eventual aquisição de aquisição de Pasta Individual, em folheio do tamanho 55 x 37 cm, com 02 dobras - na altura de 25 e 50 cm respectivamente, com as características... <a href="#">...</a>	SIMONI INDUSTRIA GRAFICA LTDA (37.652.289/0001-33)	14000,00	04/07/2022	03/07/2023	Preço Unitário	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
PONTA GROSSA	MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA	120146790/2020	Registro de Preços para contratação de serviço em projeto gráfico, editoração, revisão técnica, linguística, ortográfica, diagramação e impressão dos Referenciais Curriculares para a Educação... <a href="#">...</a>	MONDRIAN EDITORA GRAFICA LTDA - ME (22.614.883/0001-62)	30000,00	23/06/2020	23/06/2021	Preço Unitário	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
PONTA GROSSA	MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA	120146791/2020	Registro de Preços para contratação de serviço em projeto gráfico, editoração, revisão técnica, linguística, ortográfica, diagramação e impressão dos Referenciais Curriculares para a Educação... <a href="#">...</a>	POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRAFICOS LTDA (14.292.313/0001-75)	47000,00	23/06/2020	23/06/2021	Preço Unitário	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
GUAIÁRA	MUNICÍPIO DE GUAÍRA	231/2013	aquisição de material gráfico (folha, banner, papel carta, capa p/ protocolo, envelope, jogos com 3 vias, pasta senfomeada, convite, folders diversos, pasta individual, Cartilha do Proerd, Certificado... <a href="#">...</a>	A. P. RODRIGUES & I. C. RODRIGUES LTDA (05.495.541/0001-51)	20077,00	13/08/2013	12/08/2014	Preço Global	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>
GUAIÁRA	MUNICÍPIO DE GUAÍRA	233/2013	aquisição de material gráfico (folha, banner, papel carta, capa p/ protocolo, envelope, jogos com 3 vias, pasta senfomeada, convite, folders diversos, pasta individual, Cartilha do Proerd, Certificado... <a href="#">...</a>	JB CARD IND E COM LTDA ME (07.253.397/0001-72)	23012,50	13/08/2013	12/08/2014	Preço Global	Própria Entidade	<a href="#">Q</a>

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**7.1** 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 máximo de **R\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta reais)** foi definido por meio da Média Aritmética das fontes descritas na tabela a seguir. Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

**7.2** Em anexo, segue o mapa de preços e as cotações que foram base para gerar o mesmo.



ID  
132166

DATA  
07/05/2026

## MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

VALOR TOTAL  
R\$ 26.460,00

OBJETO

Registro de Preços - Aquisição de Materiais Gráficos

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTDE.	SIMILARES	LICITANET	PORTAL DE COMPARA	BLL	PMCP	TCE PR	BNC	TCE SC	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO, TAMANHO 37 CM X 55 CM, CORES 1X0. PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA 240 G. COM 02 VINCOS PARA FACILITAR A MONTAGEM DA PASTA. (MODELO A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO). OBS: AS PASTAS DEVERÃO VIR ACONDICIONADAS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.	UND 12.000,00	////	1,16	1,97	1,38	2,89	2,01	1,30	////	1,78 21.360,00	53,45%
I 001 002	PASTA PARA PROCESSO 310MM X 460MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA - COR BRANCA (DESPACHOS GERAIS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	UND 1.000,00	////	4,08	////	2,99	2,76	3,20	2,29	5,05	3,40 3.400,00	48,47%
I 001 003	PASTA PARA PROCESSO 310MM X 460MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA - COR CINZA (ASSUNTOS JURIDICOS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	UND 500,00	////	4,08	////	2,99	2,76	3,20	2,29	5,05	3,40 1.700,00	48,47%
Valor total do anexo após análise			0,00	20.040,00	23.640,00	21.045,00	38.820,00	28.920,00	19.035,00	7.575,00	R\$ 26.460,00	
Valor total geral do anexo			0,00	20.040,00	23.640,00	21.045,00	38.820,00	28.920,00	19.035,00	7.575,00		



VALOR(ES) RETIRADO(S) POR INCOMPATIBILIDADE(S) DE PREÇO(S)

Página 1/2  
MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS 132166  
LP SISTEMAS LTDA  
46.777.586/0001-02

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**8.1** A solução para atender à necessidade apresentada consiste na realização de processo licitatório, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas da rede municipal de educação de Apucarana, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

**8.2** A escolha pelo registro de preços para a aquisição dos itens, baseia-se nos seguintes fatores, previsibilidade e planejamento financeiro eficiente, com controle de estoque e distribuição conforme a demanda real das unidades, evitando desperdícios e também a garantia de economicidade, assegurando a contratação da proposta mais vantajosa com base em ampla pesquisa de preços e critérios objetivos de julgamento.

**8.3** Além disso, a presente aquisição enquadra-se como comum, uma vez que possui especificações usuais de mercado e padrão de qualidade que pode ser claramente definida no edital, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133,



de 2021. Logo, é passível de ser contratado por meio de uma licitação via Pregão Eletrônico, utilizando o critério de Menor Preço para a avaliação.

**8.4** Por fim, destacamos que a solução proposta é a que melhor se adéqua às necessidades desta Entidade, que motivou a realização desde Estudo Técnico Preliminar.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1** Com a presente aquisição a Autarquia Municipal de Educação almeja assegurar a aquisição de materiais gráficos destinados à composição de documentos administrativos e de gestão escolar, sendo itens essenciais para a comunicação visual e a manutenção das atividades administrativas escolares, preservando a escrituração escolar, registrando e garantindo a identidade de cada aluno, bem como a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**10.1** Considerando que os itens podem ser fornecidos por licitantes diferentes sem que haja prejuízo à solução, é possível que esta seja realizada de forma parcelada.

## **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** Não ocorrem contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1** Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 6º da Instrução Normativa nº



#### 14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**14.1** Diante do exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar atende plenamente às necessidades técnicas e operacionais do órgão. Os benefícios esperados são adequados, os custos estimados estão compatíveis com os valores de mercado e a contratação se justifica pela economicidade e eficiência na garantia do fornecimento de materiais gráficos destinados à composição de documentos administrativos e de gestão escolar para a rede municipal de educação. Dessa forma, a equipe de planejamento declara viável a presente aquisição, assegurando o atendimento às necessidades da Administração.

#### 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, 11 de Maio de 2026.**

---

**Stéphanie Karoline Maia  
Buzato**  
Diretora Operacional

---

**Pablo Costa e Silva**  
Superintendente Pedagógico

---

**Profª 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 aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia Municipal de Educação, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA – MEI / ME / EPP – ITENS 01 a 03</b> <b>*TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS LOCAIS OU REGIONAIS*</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b>VL. UNIT</b>	<b>VL. TOTAL</b>
01.	<b>PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO.</b> TAMANHO 37 CM X 55 CM. CORES 1X0. PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA 240 G. COM 02 VINCOS PARA FACILITAR A MONTAGEM DA PASTA. (MODELO A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO). OBS: AS PASTAS DEVERÃO VIR ACONDICIONADAS EM PACOTES COM 50 UNIDADES.	12.000	UND	<b>R\$1,78</b>	<b>R\$21.360,00</b>
02.	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR BRANCA (DESPACHOS GERAIS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	1.000	UND	<b>R\$3,40</b>	<b>R\$3.400,00</b>
03.	<b>PASTA PARA PROCESSO</b> 310 MM X 460 MM, ACABAMENTO: CORTE E LOMBADA MEDINDO 20 MM, E DOBRA REFORÇADA – COR CINZA (ASSUNTOS JURÍDICOS) COM TIMBRE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. TIPO DO PAPEL TRIPLEX, GRAMATURA 300 G/M2, 4X0 CORES, COM PERFURAÇÃO PARA GRAMPO TRILHO CONFORME MODELO DA ARTE A SER FORNECIDO POR ESTA AUTARQUIA DE EDUCAÇÃO.	500	UND	<b>R\$3,40</b>	<b>R\$1.700,00</b>

**1.2** A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica na previsibilidade e no planejamento financeiro, permitindo a aquisição do objeto conforme a demanda, sem comprometer imediatamente os recursos orçamentários. Esse modelo assegura





flexibilidade na gestão contratual, garantindo o abastecimento contínuo dos materiais e a manutenção das atividades escolares e administrativas.

**1.3** 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.

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

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

**1.6** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses 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.

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

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

**1.9** 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.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais gráficos destinados a composição de documentos administrativos e de gestão escolar para atender às necessidades das escolas, CMEI's e Autarquia Municipal de Educação, a fim de resguardar dados e registros do aluno e auxiliar na organização dos processos internos.

**2.2** Estima-se a necessidade de aquisição dos itens levando-se em conta a demanda atual da Rede Municipal de Ensino, a estimativa da necessidade de aquisição foi elaborada com base no quantitativo de alunos matriculados, abrangendo novas matrículas na educação infantil, alunos transferidos, bem como a eventual necessidade



de reposição e substituição das pastas ao longo do período de utilização.

### **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** Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, a 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** Apresentar amostra física, com a especificação dos materiais gráficos: tamanho, gramatura, acabamento, formato de impressão em conformidade com o descritivo presente neste Termo de Referência.

**4.5** As amostras deverão ser encaminhadas à Prefeitura de Apucarana, situada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, Centro, 2º Andar – Setor de Compras e Licitação, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da convocação pelo Pregoeiro, no horário das 8h00 às 17h30, para fins de avaliação técnica pelos solicitantes da Autarquia.

**4.6** As amostras deverão estar devidamente identificadas com as seguintes informações: nome do item correspondente; razão social da empresa licitante e CNPJ.

**4.7** Será desclassificada a amostra que apresentar divergência com relação às



exigências técnicas mínimas expressas por parâmetros e padrões constantes neste Termo de Referência.

#### **Obrigações da Contratada**

**4.8** Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

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

**4.10** 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;

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

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

**4.13** 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;

**4.14** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **Da contratante**

**4.15** 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;

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

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

**4.18** 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;

**4.19** Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações



pactuadas.

### **Sanções**

**4.20** 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 08:00 às 11:30hs e das 13:30 às 16:30hs;

**5.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3** 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.

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

**5.5** Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de 01 (uma) a 02 (duas) entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.6** 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 Stéphanie Karoline Maia Buzato, Diretora Operacional, portadora do CPF nº 102.\*\*\*.\*\*\*-07.

**Fiscal Técnico:** Servidor Marco Aurélio de Oliveira Rezende, Diretor de Departamento de Comunicação e Atendimento ao Público, portador do CPF nº 060.\*\*\*.\*\*\*-44.

## 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 a 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 = 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** Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar o fornecimento satisfatório do objeto licitado.

### **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\$ 26.460,00 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta 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 Aritmética 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, 11 de Maio de 2026.**

---

**Stéphanie Karoline Maia Buzato**  
Fiscal Administrativo do Contrato

---

**Marco Aurélio de Oliveira**  
**Rezende**  
Fiscal Técnico do Contrato

---

**Pablo Costa e Silva**  
Gestor do Contrato