EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2026

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PP 36/2026.

LICITAÇÃO COM LOTE EXCLUSIVO PARA MEI/ME E EPP – LOCAL CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 2237/2018, PREJULGADO Nº 27 TCE/PR E ACÓRDÃO 2122/2019 TCE/PR

Processo Administrativo n°	: 149/2026
Processo Digital nº	: 1021/2026
Órgão interessado	: Secretaria Municipal de Saúde e outras.
Objeto	:**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PP 36/2026.**
Tipo	: Menor Preço Por Item.
Data da Sessão Exclusiva	: 25 de novembro de 2026
Horário	: 09h
Local	: Av. Brasil, 1.229 – Centro - Cambará - PR.

O Senhor WALCIR JOAQUIM, Prefeito Municipal de Cambará, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO, forma Presencial, do tipo Menor Preço Por Item - Processo Digital nº 1021/2026 e Processo Administrativo n° 149/2026, objetivando a aquisição dos itens relacionados no Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, assim também como os decretos municipais nº 3.221/2023 e 3.228/2023.

Somente poderão participar do presente processo empresas, sediadas dentro do município de Cambará/PR, sendo assim o certame EXCLUSIVO LOCAL PARA MEI/ME E EPP.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participarem do certame.

A sessão de processamento do Pregão com itens exclusivos será realizada na sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações, situado na Av. Brasil, 1.229, Centro, Cambará - PR, iniciando-se no dia 25 de novembro de 2026 às 09 horas e serão conduzidos pelo Pregoeiro Tiago da Silva Costa com o auxílio da Equipe de Apoio, conforme Portaria de designação n° 2852026.

A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de MEI, ME e EPP sediadas no Município

de Cambará/PR. Na hipótese de ausência ou desclassificação de licitantes locais, o certame será declarado deserto ou fracassado, restando eventual ampliação do âmbito territorial dependente de decisão administrativa motivada, republicação do Edital e reabertura dos prazos legais.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

O certame será conduzido pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, que terão, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão deste Pregão;
b) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
c) dirigir a etapa de lances;
d) verificar e julgar as condições de habilitação;
e) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver a decisão;
f) indicar o vencedor do certame;
g) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
i) encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.

Os itens a serem adquiridos neste processo licitatório, enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Red.	Un. Orç	Função; Subfunção; Programa	Proj./ Ativ.	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa	Fonte de Recursos
172	05.001	12.361.0005	2.100	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.19.00.00.00	103
						104
193		12.365.0005	2.008			103
						104
638	15.001	13.392.0015	2.210			1000
						2
						510
						511
365	08.001	08.244.0008	2.490			1000
						943
406	08.003	08.244.0008	2.047			1000
						31934
						31940
						904
428			2.580			1000
						31934
						31940
432			2.590			1000

						904
250	07.002	10.301.0007	2.012			10496
						303
						494
265	07.002	10.303.0007	2.013			303
						494
283		10.301.0007	2.015			303
						494
306		10.302.0007	2.016			303
220	06.001	27.812.0006	2.130			1000
						2
						510
						511
31	03.001	04.122.0003	2.070			1000
						2
						510
						511
81	03.005	06.182.0003	2.560			1000
						2
						510
						511
92	03.006		2.032			1000
						2
						510
						511
5	02.001	04.122.0022	2.170			1000
						21000
						510
						511
468	09.001	20.606.0009	2.250			1000
						2
						2510
						510
						511
492	09.002	18.541.0009	2.270			1000
						2
						510
						511
601	14.001	23.692.0014	2.039			1000
509	10.001	15.452.0010	2.027			1000
						2
						510
						511
534	10.003	26.782.0010	2.028			1000
						2
						510
						511
545	10.004	15.452.0010	2.350			1000

						1052
						2
						510
						511

O Edital será disponibilizado, gratuitamente, por intermédio de solicitação encaminhada ao e-mail, ou através do site da Prefeitura Municipal de Cambará, no Portal Transparência.

Integram este Edital:

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA**;**
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;
ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES;
ANEXO VII – FICHA DE CADASTRO;
ANEXO VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO;
ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ME OU EPP, COM OBSERVÂNCIA AOS LIMITES DE ENQUADRAMENETO NO REGIME TRIBUTÁRIO;
ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO;
ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E APRENDIZ;
ANEXO XIII - MIDIAS DIGITAIS DISPONIVEIS NO PORTAL DA TRANSPARENCIA JUNTO AO EDITAL.
ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

I - DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem por REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PP 36/2026., conforme relacionado no Anexo I, observado as especificações ali estabelecidas, para atender à Secretaria Municipal de Saúde e outras.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que estão habilitadas a explorarem o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, bem como atenderem as exigências do Edital e seus anexos.

2.1.1 – Somente poderão participar da licitação exclusiva empresas enquadradas como MEI/ME e EPP sediadas dentro do município de Cambará/PR, sendo assim o certame EXCLUSIVO para Microempreendedor Individua (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) local.

2.1.2 – Com o Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) consolidou o entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempreendedores individuais (MEIs), microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local ou região.

2.1.3 – A Comissão de Licitações poderá realizar diligencia para averiguação quanto a existência da empresa dentro do Município de Cambará/PR.

2.2 - **Somente** será permitida a participação epistolar (Documentos enviados via correio), se:

2.2.1 - Os envelopes devidamente protocolados no protocolo central da Prefeitura, até 01 (um) dia antes da sessão.

2.2.2 - A Prefeitura de Cambará não se responsabiliza por envelopes encaminhados via correio/transportadora.

2.3 – Fica estabelecido que o pregão presencial exige a presença de representante credenciado para a prática dos atos de lance, negociação e recurso e que a ausência implica a decadência desses direitos.

2.4. – Todos os documentos apresentados em cópia poderão ser diligenciados pela Comissão em razão de dúvidas ou questionamentos.

2.4.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **120 (cento e vinte)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.5 – Todos os interessados em participar do processo licitatório deverão **retirar a proposta digital** do referido edital por meio do e-mail licitacaocambara@hotmail.com.

2.5.1 - A não apresentação da proposta digital não gera eliminação, no entanto gera atraso desnecessário para o andamento da sessão.

2.5.2 - O programa está disponível no site da Prefeitura http://www.cambara.pr.gov.br/, em SERVIÇOS/DOWNLOADS, ou portal da transparência junto ao edital.

2.6 – Dúvidas, serão respondidas via e-mail (licitacaocambara@hotmail.com) ou pessoalmente na sede da prefeitura, Av. Brasil, 1.229 - Centro, Cambará - PR das 9h Às 16h. "Não serão respondidas dúvidas via telefone".

2.7 - Havendo a necessidade por parte da administração a sessão poderá ser adiada com abertura para o mesmo dia, em horário diferente.

2.8 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

2.8.1 O autor do anteprojeto ou do projeto básico (quando houver), pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.2 Empresa, isoladamente, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo (quando houver), ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

2.8.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em

linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

2.8.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o 2.8.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos (caso exista) poderá participar no apoio das atividades de planejamento da contratação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

III - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados (em sobrecarta) os seguintes documentos: *(Fora do envelope)*

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal ou procurador deverão identificar-se com fotocópia de documento oficial de identificação que contenha foto;

3.3 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar n° 123/06 e **Lei Complementar Federal nº 147/14**, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração acompanhado da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (dentro do prazo de validade)**.

3.3.1 – O microempreendedor Individual será isento de apresentação da Certidão Simplificada emitida pela junta comercial, sendo o certificado de Microempreendedor Individual, suficientes para comprovação do enquadramento;

3.3.2 – A declaração de MEI/ME/EPP deverá ainda evidenciar ciência quanto aos limites de enquadramento no regime tributário.

3.4 – Declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação;

3.5 - Termo de responsabilidade e compromisso;

3.6 - Ficha de cadastro. A não apresentação não gera desclassificação, podendo o mesmo ser preenchido na hora;

3.7 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD.

3.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada. Durante a sessão, o uso de aparelhos celulares deverá ser restrito à consulta de informações estritamente necessárias ao certame, vedada a perturbação do bom andamento dos trabalhos.

3.9 - A ausência de representante credenciado na sessão presencial não implicará na desclassificação da proposta escrita já entregue no envelope. A empresa permanecerá vinculada à proposta original, perdendo apenas o direito de formular lances verbais e interpor recursos na sessão;

3.10 - A falta ou incorreção de documento de credenciamento itens 3.1 a 3.2, não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame;

3.10.1 - A ausência de declarações formais ou a existência de falhas sanáveis nos documentos de credenciamento não conduzirá à exclusão imediata do licitante, devendo o Pregoeiro oportunizar a devida regularização durante a sessão, em observância aos princípios da competitividade, do formalismo moderado e do saneamento do processo licitatório (art. 5º e, por analogia, art. 64 da Lei nº 14.133/2021), de modo a preservar o interesse público.

3.10.2 - Os documentos dos itens 3.4 e 3.5 são obrigatórios para o credenciamento. Constatada a ausência dos referidos itens, o Pregoeiro oportunizará a regularização na própria sessão. A sua não apresentação ou a recusa na sua regularização no prazo concedido pelo Pregoeiro acarretará a impossibilidade de credenciamento da participante. (observação: não serão abertos envelopes de habilitação para verificação se o documento se encontra dentro, uma vez que a habilitação só é verificada após os lances das empresas vencedoras).

3.10.3 - Em licitações exclusivas para MEI/ME/EPP, a comprovação da condição jurídica prevista no item 3.3 é obrigatória. Constatada a ausência de declaração ou divergência sanável, o Pregoeiro oportunizará a regularização na própria sessão, sob pena de desclassificação ou não aplicação do tratamento favorecido caso a pendência não seja sanada.

IV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

4.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) razão social do proponente, endereço, CNPJ, **número da conta corrente, agência e respectivo banco** e, se possuir, nº de telefone/nº do aparelho de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail);

b) número do processo e do Pregão;

c) A apresentação da proposta implica a declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos, indiretos, tributos e encargos necessários ao fiel cumprimento do objeto;

d) descrição do objeto da presente licitação, com indicação da marca e modelo (apenas uma marca será

aceita na proposta) do produto;

e) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; O não atendimento (meros erros formais/sanáveis) não gera nulidade ou desclassificação da proposta.

f) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

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

4.2 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

4.2.1 – Ultrapassem os valores superiores ao máximo estimado no Anexo 01 – Termo de Referência;

4.3 – A proposta poderá ser apresentada preferencialmente em papel tamanho A4, impressa em letra *"arial"* ou *"times new roman"*, no mínimo em fonte 12, com margem esquerda mínima de 4 cm, podendo ser impressa em frente – verso (neste caso a margem direita do verso deverá ser de no mínimo 4 cm), ou somente no anverso (neste caso deverá conter o carimbo "em branco" no verso). O não atendimento não gera nulidade ou desclassificação da proposta.

4.4 – Ressalva com relação ao item 4.1, o Pregoeiro poderá solicitar que o representante faça a correção na proposta, quando da existência de erro de escrita na mesma.

4.5 - Em relação ao item 4.1 alínea "e", quando houver conflito entre o valor numérico e o valor por extenso, prevalecerão o valor apresentado por extenso.

4.5.1 - Propostas que apresentem valores com mais de duas casas decimais poderão ser corrigidas ou serão submetidas ao arredondamento matemático na segunda casa decimal, desde que não haja alteração da substância econômica da oferta nem majoração do preço.

4.6 - Em caso de não cumprimento do item 4.1 alínea "f", tal validade poderá ser reconhecida no ato da sessão pelo representante legal ou procurador habilitado, fato este que será registrado em ata.

4.7 - Não será permitido proposta com quantidade inferior ao máximo estipulado no edital.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

5.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme art. 66 da lei 14.133/2021:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" do subitem 5.1.1, estão isentos de apresentação no Envelope "Documentos de Habilitação", caso tiverem sido apresentados para o "Credenciamento".

5.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, conforme art. 68 da lei 14.133/2021:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.2.1 - A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme art. 69 da lei 14.133/2021:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão Negativa de Falência apresentada, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 120 (cento e vinte) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, conforme art. 67, inciso II da lei 14.133/2021:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, demonstrando o fornecimento prévio de produtos de natureza semelhante ao objeto da contratação.
b) O atestado deverá conter o produto que foi entregue devendo ser compatível com o objeto desta licitação.

5.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

b1) Esse documento será isento de apresentação no Envelope "Documentos de Habilitação", caso tiver sido apresentado na fase de "Credenciamento".

c) Declaração de Grau de Parentesco;

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e ainda pessoas na condição de aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.2.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, conforme art. 63, inciso II da lei 14.133/2021;

5.2.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º A ausência de declarações formais passíveis de saneamento simples não conduzirá à inabilitação do licitante, podendo o Pregoeiro conceder prazo razoável durante a sessão para a devida regularização.

5.2.3 No dia, hora e local indicados neste Edital, os licitantes deverão apresentar presencialmente ao Pregoeiro, simultaneamente:
a) O documento referente ao Credenciamento (fora dos envelopes);
b) O Envelope nº 01 – Proposta de Preços;
c) O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

5.2.4 – Declarado o vencedor da etapa de lances, proceder-se-á imediatamente à abertura do Envelope nº 02 – Habilitação da empresa detentora da melhor oferta, para verificação do atendimento às exigências contidas no item 5.1 deste Edital.

5.2.5 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **120 (cento e vinte)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VI - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - A documentação relativa ao Credenciamento deverá ser apresentada em **sobrecarta** (fora dos envelopes).

6.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social: _____
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 65/2026
Processo Digital nº 1021/2026
Processo Administrativo n° 149/2026
Telefone e e-mail:

Razão Social: _____
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 65/2026
Processo Digital nº 1021/2026
Processo Administrativo n° 149/2026
Telefone e e-mail:

6.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.5 - Observação: Documentos retirados via internet não precisarão de autenticação.

6.6 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado, salvo se houver alteração publicada em mídia impressa ou eletrônica com nova data de abertura.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento serão acolhidos os envelopes dos interessados, após início da abertura dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.

7.3 – Em havendo participação de Micro e Pequenas Empresas no procedimento licitatório serão cumpridas as determinações da Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14.

7.3.1 - Em cumprimento ao tratamento diferenciado e simplificado assegurado pelas disposições da Lei Complementar nº 123/2006, em especial aos arts. 47 e 48, inciso I, bem como fundamentado na política pública municipal de incentivo ao desenvolvimento econômico local instituída pelo Programa Compra Cambará (Decreto Municipal nº 2.237/2018), o presente procedimento licitatório será realizado com participação exclusiva de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no Município de Cambará/PR.

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Parágrafo único. Visando ao fomento do desenvolvimento local, econômico e social sustentável do Município de Cambará, a restrição territorial da participação limita-se estritamente aos estabelecimentos sediados neste município, restando vedada a participação de empresas de outras localidades, nos termos da fundamentação técnica constante nos autos e do Prejulgado nº 27 do TCE/PR.

7.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção no caso de eventual erro, tomando-se como corretos os preços unitários os quais jamais serão alterados. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4.2 - Uma vez apresentadas dentro dos requisitos deste edital, as propostas serão consideradas válidas e não serão desclassificadas a pedido do proponente, podendo ser objeto de análise posterior ao encerramento da sessão, em processo administrativo próprio, no que fica sujeito o proponente inclusive a aplicação de multas e demais sanções, nos termos do art. 155 da lei 14.133/2021.

7.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de **menor preço** e as demais com preços até 10% superior àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço – menor percentual - e os demais em ordem decrescente

de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 Em conformidade com o art. 82, inciso VII da lei 14.133/2021, os demais participantes que aceitarem cotar o mesmo preço da primeira colocada, deverão encaminhar proposta ajustada, para registro desta Administração.

7.12 – O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

7.13.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.13.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
7.13.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.14. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.15 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, quando for necessária a verificação por meio eletrônico ou outro meio que não prejudique a administração pública.

7.15.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos

passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.15.3 - Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se o produto for reprovado, ou ainda se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.18 – A documentação, relativa à habilitação do vencedor, serão parte integrante do processo, sendo que os envelopes nº 2 dos demais participantes serão mantidos na administração ou devolvidos aos licitantes, na sessão.

VIII. DOS RECURSOS

8.1. Do credenciamento, do julgamento das propostas e da decisão de habilitação ou inabilitação do licitante, caberá recurso, cuja intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, podendo o interessado no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar as razões do recurso. As licitantes presentes serão questionadas sobre a intenção de recurso ao final da sessão e, caso não manifestem imediatamente este interesse, precluirão deste direito e será dada continuidade à sessão.

8.1.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 8.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

8.2. A apresentação de contrarrazões dos demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis após o prazo do recorrente.

8.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Cambará/PR.

8.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo a autoridade adjudicar os objetos à(s) vencedora(s).

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal, procederá à homologação deste Pregão.

IX. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

9.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

9.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

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

X. DA VEDAÇÃO À ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Fica vedada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório por órgãos ou entidades não participantes, não sendo permitida a utilização da Ata na condição de “carona”, nos termos da legislação vigente.

XI. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação do certame e a adjudicação do objeto, o licitante vencedor será regularmente convocado pela Administração para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço, conforme o caso, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

11.1.1 A convocação do licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada pela Administração, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pelo fornecedor na plataforma eletrônica utilizada para a realização do certame e/ou daquele constante dos documentos apresentados durante a sessão pública, considerando-se válida a convocação encaminhada para qualquer dos endereços eletrônicos regularmente informados pelo licitante.

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

11.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.6. Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata assinada entre as partes serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

XII. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

12.2. É vedada a subcontratação do núcleo principal do objeto contratado. Não se considera subcontratação a utilização de serviços de transporte, assistência técnica autorizada ou logística reversa operados por terceiros.

XIII - DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

13.2 No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos originalmente registrados, conforme Decreto Municipal n° 3.719/2026, limitada ao mesmo quantitativo previsto para o período inicial de 12 (doze) meses, desde que:

a) seja formalmente demonstrada a necessidade de novo ciclo anual de consumo pela Administração;

b) os itens e respectivos quantitativos renovados sejam expressamente indicados no termo aditivo de prorrogação.

13.3 Fica vedada a transferência de saldo remanescente do período inicial para o período prorrogado, bem como qualquer forma de recomposição retroativa de quantitativos já consumidos.

XIV. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

14.1.4. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2. e 14.1.3. do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

14.3. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

14.3.1. por razão de interesse público; ou

14.3.2. a pedido do fornecedor.

XV- DAS CONTRATAÇÕES

15.1 – A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de contrato ou outro documento equivalente, conforme o art. 95 da lei nº 14.133/2021.

XVI – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

16.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

16.2.1- Os licitantes devem observar e a empresa registrada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.2.2- 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 de contrato;

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

c) “prática conluiada”: 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”: (I) 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 acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a empresa registrada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

XVII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação do certame, será constituído cadastro de reserva, que integrará a Ata de Registro de Preços como anexo, observada a seguinte ordem:

17.1.1. licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação final da licitação; e

17.1.2. licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2. Nas futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, será observada a ordem de classificação dos fornecedores registrados.

17.2.1. A inclusão de licitantes no cadastro de reserva não alterará o resultado do certame nem a posição do adjudicatário.

17.2.2. Para fins de convocação e contratação, os licitantes que aceitarem fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário terão preferência sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.3. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva será realizada somente quando houver necessidade de convocação de fornecedor remanescente, nas seguintes hipóteses:

17.3.1. quando o adjudicatário deixar de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.3.2. quando ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor ou do preço registrado, nos termos dos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

17.4. Caso nenhum dos licitantes que tenham aceitado fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário aceite a contratação nas condições originalmente ofertadas, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e sua eventual atualização:

17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram suas propostas originais, observada a ordem de classificação, para negociação com vistas à obtenção de condições mais vantajosas, ainda que o valor resultante seja superior ao preço do adjudicatário; ou
17.4.2. realizar a contratação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação, nas condições por ele ofertadas, quando restar infrutífera a tentativa de negociação prevista no subitem anterior.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

18.1 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

a) Entregar os produtos nos prazos e locais estabelecidos, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

b) Garantir a integridade, qualidade e condições de uso dos produtos, incluindo validade mínima, quando aplicável.

c) Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito, avaria, fora das especificações ou com prazo de validade insuficiente.

d) Apresentar nota fiscal compatível com o objeto e com as quantidades efetivamente entregues.

e) Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para tratar de entregas, dúvidas ou intercorrências.

f) Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e responder por danos decorrentes de falhas na execução.

g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XIX. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

19.1 A Administração Pública obrigar-se-á:

a) Proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;

b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da presente ata de registro de preços, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

c) Notificar a FORNECEDOR REGISTRADO, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução da ata de registro de preços.

d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;

e) Comunicar a FORNECEDOR REGISTRADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da ata de registro de preços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

XX. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1 Identificação do Contrato:

a) Objeto: Aquisição de descartáveis

b) Número do Contrato: [número]

c) Contratado: [nome da empresa contratada]

d) Vigência: [data de início] a [data de término]

20.2 Equipe de Gestão e Fiscalização:

a) Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis

b) Fiscais Administrativos:
c) Secretaria Municipal de Educação: Marieli Marchione da Silva
d) Secretaria Municipal de Cultura: Thiago Orlandi
e) Secretaria Municipal de Assistência Social: Jair de Moraes Reis
f) Secretaria de Esporte e Lazer: Douglas dos santos Queiroz
g) Secretaria de Saúde: Maria Vilma de Almeida Azarias
h) Secretaria de Industria e Comercio: Cynthia Mafra Moreira
i) Secretaria de Agricultura: Flavia Aparecida De Stefani
j) Secretaria de Infraestrutura: Ricardo Cesar Santiago
k) Secretaria de Governo: Valdir Stradioto Junior
l) Secretaria de Administração: José Antonio Cardoso de Oliveira
m) Designação formal: Portaria nº 611/2026

20.3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

20.3.1 Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

a) Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de contratos;
c) Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na entrega dos produtos;
d) Emitir relatório mensal de conformidade da execução;
e) Em caso de irregularidades, o fiscal lavrará termo de ocorrência e notificará formalmente a contratada para correção imediata.
f) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

20.4. Controle de Quantitativo e Entrega:

a) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

20.5. Registro e Comunicação:

a) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual.

b) As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

XXI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

21.1 OBJETIVO DA EXECUÇÃO - Garantir a aquisição e o fornecimento de produtos descartáveis para as secretarias da Prefeitura Municipal de Cambará.

21.1.1 ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1.1.1. Início da Execução

a) O fornecimento dos materiais registrados será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias participantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

b) A Detentora da Ata deverá entregar os materiais no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

c) As entregas deverão ocorrer no(s) local(si) indicado(s)

d) O objeto deverá ser entregue de acordo com a solicitação das Secretarias, em data e horário previamente combinados com o responsável pelo recebimento, nos seguintes locais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AV. BRASIL, 1746 VILA RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. BRASIL, 1310 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA MONSENHOR JOÃO BELCHIOR, 1007 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)

21.2. Recebimento e Verificação

a) O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de 3 (três) dias úteis, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.

b) Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

c) O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

21.3. Fiscalização e Acompanhamento

a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.

b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

21.4. Encerramento da Execução

a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos produtos solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

b) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

XXII - DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

22.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à fornecedora, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

22.3 - Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro n° 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

22.4 - Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

22.5 - Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

22.6 – O fornecedor deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

22.6.1 – Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

22.7 – A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

22.8 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

XXIII. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

23.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.
23.2.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
23.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
23.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
23.2.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;
23.2.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
23.2.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
23.2.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
23.2.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
23.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
23.2.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
23.2.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
23.2.3.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
23.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
23.2.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
23.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado.
23.3.1. Para as infrações previstas no item 23.2.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato.
23.3.2. Para as infrações previstas no item 23.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
23.3.3. Para as infrações previstas no item 23.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
23.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
23.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cambará e será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três anos).
23.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.
23.7. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exclui a obrigação do Contratado de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
23.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
23.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.
23.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
23.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
23.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
23.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
23.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
23.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
23.10.6. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

23.10.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.la provierem para a Administração Pública.
23.11. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Contratante, o atraso injustificado na entrega do objeto implicará o pagamento, pela Contratada, de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, etapa ou ordem de fornecimento efetivamente inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor, isentando-se a Contratante do pagamento de quaisquer acréscimos relativos ao período em atraso.
23.12. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
23.13. O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

XXIV - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

24.1 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

24.1.1 – A Administração se compromete a analisar e responder, de forma fundamentada, a eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro apresentada pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente.

24.2 – Após período de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor registrado em conformidade com o índice de IPCA.

XXV. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

25.1. O licitante vencedor, quando atuar como operador de dados pessoais, compromete-se a observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os princípios previstos no art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, assegurando a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
25.2. O tratamento de dados pessoais estritamente necessários à execução do objeto da contratação, quando houver, deverá ocorrer em conformidade com as finalidades públicas, mediante prévia e fundamentada autorização do Município, na qualidade de Controlador, observados os princípios previstos no art. 6º da LGPD, especialmente os da necessidade, adequação e finalidade.
25.3. Os dados pessoais tratados pela empresa registrada deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto licitado, sendo vedado o uso para fins diversos, bem como qualquer forma de compartilhamento ou tratamento não autorizado pelo Município.
25.4. A empresa registrada deverá manter registros das operações de tratamento de dados pessoais, em conformidade com o art. 37 da LGPD, assegurando condições adequadas de rastreabilidade, integridade e disponibilidade das informações.
25.5. A empresa registrada deverá comprovar a adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os

dados pessoais, conforme previsto no art. 46 da LGPD, em consonância com os princípios da governança pública, da eficiência e da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.
25.6. A empresa registrada deverá assegurar que seus empregados, colaboradores e prepostos sejam devidamente orientados e formalmente cientificados quanto às obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, respondendo solidariamente por eventuais descumprimentos.
25.7. O acesso a bases de dados que contenham dados pessoais, informações sigilosas ou segredos comerciais ou industriais implicará a empresa registrada e a seus prepostos o dever de sigilo absoluto, nos termos da legislação vigente, obrigação que subsistirá após o término da contratação.
25.8. A empresa registrada deverá comunicar formalmente o Encarregado de Proteção de Dados do Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, nos termos do art. 48 da LGPD.
25.9. A empresa registrada poderá ser instado, a critério do Município, a elaborar Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), conforme o art. 38 da LGPD, quando o tratamento de dados pessoais envolver alto risco aos direitos fundamentais dos titulares.
25.10. A empresa registrada responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, quando deixar de adotar as medidas de segurança exigidas pela LGPD, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.
25.11. Os representantes legais, empregados e colaboradores da empresa registrada que tenham acesso a dados pessoais sob controle do Município deverão firmar Termo de Compromisso e Confidencialidade, como condição para a execução da ata de registro.
25.12. O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, realizar inspeções, diligências e auditorias, inclusive por meio de terceiros independentes, para verificar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
25.13. O compartilhamento de dados pessoais com subcontratados somente será admitido mediante autorização prévia e expressa do Município, observadas as regras de subcontratação previstas na Lei nº 14.133/2021, ficando o subcontratado sujeito às mesmas obrigações impostas a empresa registrada.
25.14. Encerrada a vigência da ata de registro ou cessada a necessidade de tratamento dos dados pessoais, a empresa registrada deverá promover a devolução ou o descarte seguro dos dados pessoais e de todas as suas cópias, observados os princípios da segurança, da confidencialidade e da responsabilização.
25.15. As questões e dúvidas relacionadas à aplicação da LGPD no âmbito da contratação serão submetidas ao Encarregado de Proteção de Dados do Município, que poderá, quando necessário, consultar a Controladoria-Geral do Município e a Procuradoria-Geral do Município, nos termos da legislação aplicável.

XXVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

26.2. Os itens não cotados e considerados desertos, a critério da Administração, poderão ser dispensados, desde que atendidas às condições legais.

26.3. Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

26.4. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens, poderá o pregoeiro, fazer as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, no interesse da Administração.

26.5. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a entregar os materiais descritos na Nota de Empenho, no

local indicado na mesma, sem que isso implique em acréscimo nos preços constantes das propostas.

26.6. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

26.7. Ao Prefeito Municipal fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros.

26.8. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

26.8.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

26.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.13. A sessão pública deste PREGÃO PRESENCIAL será integralmente gravada em áudio e vídeo, sendo os arquivos juntados aos autos do processo administrativo, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.14. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme o artigo 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

26.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente edita será o da Comarca de Cambará estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.17. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo pregoeiro, que utilizará como referência para solução dos casos omissos a Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/21 e suas alterações e

posicionamentos majoritários dos Tribunais.

Cambará, 10 de novembro de 2026.

WALCIR JOAQUIM
PREFEITO

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

Itens fracionados em 75,00% AMPLA CONCORRENCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁX. UNT.	VALOR MÁX. TOTAL
118056	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180ML , FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA , COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	13913	R$ 4,7200	R$ 65.669,3600
R$ 65.669,36 (sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos)					

Exclusivo ME cotas de 25,00%					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁX. UNT.	VALOR MÁX. TOTAL
118056	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180ML , FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA , COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	4637	R$ 4,7200	R$ 21.886,6400
R$ 21.886,64 (vinte e um mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)					

Exclusivo ME itens abaixo do valor de R$ 80.000,00					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁX. UNT.	VALOR MÁX. TOTAL
90986	Canudo descartável flexível. Pct com 100 unidades.	PACOTE	34	R$ 10,2300	R$ 347,8200
90989	Colher descartável para sobremesa, cor branca ou transparente, fabricadas em plástico atóxico, embalagem: sacos plásticos contendo 50unidades.	PACOTE	130	R$ 5,4900	R$ 713,7000
90990	COLHER PARA REFEIÇÃO, DESCARTAVEL, MED: (20X50), C/ 50 UNIDADES	PACOTE	430	R$ 8,1100	R$ 3.487,3000
118057	COPO DESCARTÁVEL POLIESTIRENO 50 ML CAFÉ, ATÓXICO DE ACORDO C/ Norma Abnt Nbr 14865 Branco, pacote com 100 unid	PACOTE	1650	R$ 4,2100	R$ 6.946,5000
87897	Embalagem de pote plástico descartável com tampa 500ml - Pacote com 25 und	PACOTE	120	R$ 29,5200	R$ 3.542,4000
90997	GARFO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, BRANCO OU TRANSPARENTE MATERIAL POLIESTIRENO; DIMENSÕES COMP 164 MM, LARG DOS DENTES 25 MM E ESPESSURA 1,3 MM. PCT COM 50 UNIDADES.	PACOTE	43	R$ 7,0500	R$ 303,1500
90998	Guardanapo de papel tipo "refeição - pequeno". Pacote com 50 unidades. Na cor branca. 100% fibras naturais.	PACOTE	1234	R$ 2,5200	R$ 3.109,6800
114518	Luva descartável de nitrílicas, não estéril, ambidestra, não uso médico, sem pó, embalagem contendo 100 unidades, tamanho P.	CAIXA	40	R$ 41,2600	R$ 1.650,4000
114519	Luva descartável de nitrílicas, não estéril, ambidestra, não uso médico, sem pó, embalagem contendo 100 unidades, tamanho M	CAIXA	140	R$ 43,0500	R$ 6.027,0000
114520	Luva descartável de nitrílicas, não estéril, ambidestra, não uso médico, sem pó, embalagem	CAIXA	32	R$ 43,3600	R$ 1.387,5200

	contendo 100 unidades, tamanho G				
87888	Marmita sem divisória com tampa 750ml, fechamento manual, retangular - cx com 100 unidades	CAIXA	400	R$ 108,7700	R$ 43.508,0000
102342	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM TRIPLA CAMADA DE PROTEÇÃO - CAIXA COM 50 UND.	CAIXA	69	R$ 28,3900	R$ 1.958,9100
105352	Palito de churrasco 25 cm - Pacote com 100 unidades.	PACOTE	73	R$ 3,5800	R$ 261,3400
91000	PALITO DE DENTE, MADEIRA RESISTENTE , EMBALAGEM CAIXA COM 100 UNIDADES, COMPRIMENTO APROXIMADO 6CM , ROLIÇO, PONTIAGUDO.	CAIXA	110	R$ 1,4000	R$ 154,0000
87895	PAPEL ALUMÍNIO RESISTENTE EM ROLO COM 45 cm DE LARGURA E 7.5 m DE COMPRIMENTO	ROLO	350	R$ 9,0500	R$ 3.167,5000
112495	Papel Manteiga; uso culinário; resistente ao calor; rolo com 30 cm x 7,5 m	UNIDADE	68	R$ 6,9200	R$ 470,5600
105377	Plástico Filme Pvc p/ Embalar Conservar Congelar p/ Cozinhas Restaurantes Rolo 28cm X 100m -Embalagem Descartável	ROLO	90	R$ 19,8800	R$ 1.789,2000
91005	PRATO EM PLÁSTICO, DESCARTAVEL, RASO, COM NO MÍNIMO 20CM DE DIAMETRO, C/ 10 UNIDADES	PACOTE	10	R$ 4,2300	R$ 42,3000
102339	PROTETOR FACIAL EM ACRÍLICO	UNIDADE	10	R$ 19,7800	R$ 197,8000
105358	Saco plástico em bobina, para embalagem, tipo transparente, liso refilado em um dos lados, picotado, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem, medindo aprox. 35 cm x 50 cm (Larg. X Alt.), capacidade de aproximadamente 8 kg, bobina com 500 unidades.	BOBINA	150	R$ 46,1000	R$ 6.915,0000
105359	Saco plástico em bobina, para embalagem, tipo transparente, liso refilado em um dos lados, picotado, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem, medindo aprox. 40 cm x 60 cm (Larg. X Alt.), capacidade de aproximadamente 10kg, bobina de 500 unidades.	BOBINA	120	R$ 69,2500	R$ 8.310,0000
105376	Saco Plástico PE 12 x 30 cm 0,004 mm para coleta de amostra de Alimentos com Tarja Estéril com 100 saquinhos. Características : - Medidas : 12x30 cm- Espessura: 0,004 mm- Com tarja Estéril para identificação.	PACOTE	175	R$ 45,0000	R$ 7.875,0000
118059	TAMPA PARA COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.	PACOTE	26	R$ 5,6100	R$ 145,8600
115626	Saco plástico em bobina, para embalagem, tipo transparente, liso refilado em um dos lados, picotado, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem, medindo aprox. 20 cm x 28 cm (Larg. x Alt.), capacidade de aproximadamente 500g, pacote com 500 unidades.	BOBINA	41	R$ 33,7900	R$ 1.385,3900
115624	Garrafa plástica descartável PEAD, com capacidade de 200ML, embalagem fardo com 100	FARDO	62	R$ 144,5800	R$ 8.963,9600

	unidades. Fabricadas em plástico de alta qualidade, plástico atóxico (seguro para contato com alimentos), o que garante que seus líquidos permaneçam inalterados em sabor e qualidade. Estas garrafas são resistentes (não facilmente dobráveis), garantindo que seus líquidos sejam armazenados de forma segura. Cada garrafa possui uma tampa de rosca, na parte superior que permite o fechamento hermético do recipiente o que torna segura para o transporte e evita vazamentos indesejados. Medidas: Altura 14,5cm x largura do fundo 4cm x largura da boca 3,0-3,2cm. Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, Rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.				
115625	Garrafa plástica descartável PEAD, com capacidade de 300ML, embalagem fardo com 100 unidades. Fabricadas em plástico de alta qualidade, plástico atóxico (seguro para contato com alimentos), o que garante que seus líquidos permaneçam inalterados em sabor e qualidade. Estas garrafas são resistentes (não facilmente dobráveis), garantindo que seus líquidos sejam armazenados de forma segura. Cada garrafa possui uma tampa de rosca, na parte superior que permite o fechamento hermético do recipiente o que torna segura para o transporte e evita vazamentos indesejados. Medidas: Altura 16cm x largura do fundo 5cm x largura da boca 3,2-3,5cm. Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, Rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.	FARDO	103	R$ 158,3400	R$ 16.309,0200
119262	Refil para bandeja com isolamento térmico, com 1 cavidade, com capacidade de 1000ml	CAIXA	20	R$ 750,5000	R$ 15.010,0000
119264	Saquinho plástico para cachorro-quente na cor branca, medidas: 20 x 15cm, Pacote c/ 100 unidades.	PACOTE	238	R$ 5,5200	R$ 1.313,7600
119265	Touca Tipo: Descartável Material: Tnt Cor: Branca Aplicação: Cozinha Industrial Características Adicionais: Tamanho Único Com Elástico	CAIXA	140	R$ 14,2300	R$ 1.992,2000
119150	Refil para bandeja com isolamento térmico, com 4 cavidades, com capacidade de 1000ml.	CAIXA	8	R$ 750,5000	R$ 6.004,0000
119275	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, tipo transparente, liso, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem. Medindo aproximadamente 50 cm x 70 cm (largura x altura), material de alta densidade (PEAD), com espessura de 0,025 mm. Apresentação: Pacote com 100 unidades.	PACOTE	130	R$ 64,0000	R$ 8.320,0000
105347	Luva latex de procedimento, não esteril. Caixa com 100 unidades, tamanho P, látex de borracha natural superfície lisa ambidestra não estéril com pó bioabsorvível	CAIXA	40	R$ 38,7300	R$ 1.549,2000
105348	Luva latex de procedimento, não esteril. Caixa com 100 unidades, tamanho M , látex de borracha natural superfície lisa ambidestra não estéril com pó bioabsorvível	CAIXA	123	R$ 34,8900	R$ 4.291,4700

105349	Luva latex de procedimento, não estéril. Caixa com 100 unidades, tamanho G , látex de borracha natural superfície lisa ambidestra não estéril com pó bioabsorvível	CAIXA	73	R$ 40,1200	R$ 2.928,7600
96801	LUVA DESCARTAVEL DE POLIETILENO, INODORO E INCOLOR, CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO ÚNICO	CAIXA	60	R$ 3,3600	R$ 201,6000
105357	Saco plástico em bobina, para embalagem, tipo transparente, liso refilado em um dos lados, picotado, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem, medindo aprox. 20 cm x 35 cm (Larg. X Alt.), capacidade de aproximadamente 2kg, bobina com 500 unidades.	BOBINA	182	R$ 44,5000	R$ 8.099,0000
105364	Saquinho para pipoca, de papel, cor branca, 08 cm largura x 14 cm comprimento, pacotes com 100 unidades.	PACOTE	200	R$ 5,5600	R$ 1.112,0000
90988	Coador descartável café, material papel, tamanho 103, características adicionais dupla costura, celulose, isento de impureza, em caixas contendo no mínimo 30 unidades	CAIXA	115	R$ 6,1000	R$ 701,5000
90996	Garfo descartável para sobremesa, cor branca ou transparente, fabricadas em plástico atóxico, embalagem: sacos plásticos contendo 50unidades.	PACOTE	30	R$ 4,8400	R$ 145,2000
102340	MÁSCARA DESCARTÁVEL C/ 5 CAMADAS DE PROTEÇÃO MODELO KN95 BFE 95%, COM CLIPE NASAL E ELÁSTICOS RESISTENTES E CONFORTÁVEIS. SEM VÁLVULA.	UNIDADE	15	R$ 38,6900	R$ 580,3500
118058	POTE DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA , CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.	PACOTE	500	R$ 11,9100	R$ 5.955,0000
R$ 187.173,35 (cento e oitenta e sete mil, cento e setenta e três reais e trinta e cinco centavos)					

a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

Definição do objeto:

ITEM	CÓD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1.	90986	PACOTE	CANUDO DESCARTÁVEL FLEXÍVEL. PCT COM 100 UNIDADES.
2.	90988	CAIXA	COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ, MATERIAL PAPEL, TAMANHO 103, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA COSTURA, CELULOSE, ISENTO DE IMPUREZA, EM CAIXAS CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES.
3.	90989	PACOTE	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, FABRICADAS EM PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO 50UNIDADES.
4.	90990	PACOTE	COLHER PARA REFEIÇÃO, DESCARTAVEL, MED: (20X50), C/ 50 UNIDADE.

5.	118056	PACOTE	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180 ML , FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA , COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.
6.	118057	PACOTE	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50 ML, FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.
7.	87897	PACOTE	EMBALAGEM DE POTE PLÁSTICO DESCARTÁVEL COM TAMPA 500ML - PACOTE COM 25 UND.
8.	90996	PACOTE	GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, FABRICADAS EM PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM: SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 50UNIDADES.
9.	90997	PACOTE	GARFO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, BRANCO OU TRANSPARENTE MATERIAL POLIESTIRENO; DIMENSÕES COMP 164 MM, LARG DOS DENTES 25 MM E ESPESSURA 1,3 MM. PCT COM 50 UNIDADES.
10.	90998	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL TIPO "REFEIÇÃO - PEQUENO". PACOTE COM 50 GUARDANAPOS DE PAPEL 20CM X 23CM CADA, NA COR EXTRA BRANCO. NÃO RECICLÁVEL 100% FIBRAS NATURAIS.
11.	105347	CAIXA	LUVA DE LÁTEX DE PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL. CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO P, LÁTEX DE BORRACHA NATURAL SUPERFÍCIE LISA AMBIDESTRA NÃO ESTÉRIL EM PÓ BIOABSORVÍVEL.
12.	105348	CAIXA	LUVA DE LÁTEX DE PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL. CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO M, LÁTEX DE BORRACHA NATURAL SUPERFÍCIE LISA AMBIDESTRA NÃO ESTÉRIL EM PÓ BIOABSORVÍVEL.
13.	105349	CAIXA	LUVA DE LÁTEX DE PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL. CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO G, LÁTEX DE BORRACHA NATURAL SUPERFÍCIE LISA AMBIDESTRA NÃO ESTÉRIL EM PÓ BIOABSORVÍVEL.
14.	114518	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ, EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO P.
15.	114519	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO M.
16.	114520	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO G.
17.	96801	CAIXA	LUVA DESCARTAVEL DE POLIETILENO, INODORO E INCOLOR, CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO ÚNICO.
18.	87888	CAIXA	MARMITA SEM DIVISÓRIA COM TAMPA 750ML, FECHAMENTO MANUAL, RETANGULAR - CX COM 100 UNIDADES.
19.	102342	CAIXA	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM TRIPLA CAMADA DE

			PROTEÇÃO - CAIXA COM 50 UND.
20.	102340	UNIDADE	MÁSCARA DESCARTÁVEL C/ 5 CAMADAS DE PROTEÇÃO MODELO KN95 BFE 95%, COM CLIPE NASAL E ELÁSTICOS RESISTENTES E CONFORTÁVEIS. SEM VÁLVULA.
21.	105352	PACOTE	PALITO DE CHURRASCO 25CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.
22.	91000	CAIXA	PALITO DE DENTE, MADEIRA RESISTENTE, EMBALAGEM CAIXA COM 100 UNIDADES, COMPRIMENTO APROXIMADO 6CM , ROLIÇO, PONTIAGUDO.
23.	87895	ROLO	PAPEL ALUMÍNIO RESISTENTE EM ROLO COM 45 CM DE LARGURA E 7.5 M DE COMPRIMENTO.
24.	112495	UNIDADE	PAPEL MANTEIGA; USO CULINÁRIO; RESISTENTE AO CALOR; ROLO COM 30CM X 7,5M,
25.	105377	ROLO	PLÁSTICO FILME PVC P/ EMBALAR CONSERVAR CONGELAR P/ COZINHAS RESTAURANTES ROLO 28CM X 100M – EMBALAGEM DESCARTÁVEL
26.	118058	PACOTE	POTE DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA, CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE PACOTES DE 100 UNIDADES.
27.	91005	PACOTE	PRATO EM PLÁSTICO, DESCARTAVEL, RASO, COM NO MÍNIMO 20CM DE DIAMETRO, C/ 10 UNIDADES.
28.	102339	UND	PROTETOR FACIAL EM ACRÍLICO.
29.	119262	CAIXA	REFIL PARA BANDEJA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, COM 1 CAVIDADE, COR BRANCA, COM CAPACIDADE DE 1000ML. CAIXA COM 600 UNIDADES. CAPACIDADE APROXIMADA: 1100 ML; DIMENSÕES: A X L X C = 75 X 265 X 295 MM; PESO APROXIMADO: 1080 GR; CORES: BRANCA;
30.	119150	CAIXA	REFIL PARA BANDEJA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, COM 4 CAVIDADES, COR BRANCA, COM CAPACIDADE DE 1000ML. CAIXA COM 600 UNIDADES. CAPACIDADE APROXIMADA: 1000 ML; DIMENSÕES: A X L X C = 75 X 265 X 295 MM; PESO APROXIMADO: 1080 GR; CORES: BRANCA;
31.	105357	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 20 CM X 35 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 2KG, BOBINA COM 500 UNIDADES.
32.	105358	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 35 CM X 50 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 8 KG, PACOTE COM 500 UNIDADES.
33.	105359	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA

			DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 40 CM X 60 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 10KG, PACOTE DE 500 UNIDADES.
34.	119275	PACOTE	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕESQUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 50 CM X 70 CM (LARG. X ALT.), MATERIAL DE ALTA DENSIDADE, COM ESPESSURA 0,025MM, PACOTE DE 100 UNIDADES.
35.	105376	PACOTE	SACO PLÁSTICO PE 12 X 30 CM 0,004MM PARA COLETA DE AMOSTRA DE ALIMENTOS COM TARJA ESTÉRIL COM 100 SAQUINHOS. CARACTERÍSTICAS: - MEDIDAS: 12X30 CM- ESPESSURA: 0,004 MMCOM TARJA ESTÉRIL PARA IDENTIFICAÇÃO
36.	105364	PACOTE	SAQUINHO PARA PIPOCA, DE PAPEL, COR BRANCA, 08 CM LARGURA X 14 CM COMPRIMENTO, PACOTES COM 100 UNIDADES.
37.	119264	PACOTE	SAQUINHO PLÁSTICO PARA CACHORRO-QUENTE NA COR BRANCA, MEDIDAS: 20 X 15CM, C/ 100 UNIDADES.
38.	118059	PACOTE	TAMPA PARA COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.
39.	119265	CAIXA	TOUCA DESCARTÁVEL; CONFECCIONADA A BASE DE NAO TECIDO, HIPOALERGENICO, GRAMATURA MINIMA DE 20G/M2; FORMATO ANATOMICO; SANFONADA; MEDINDO 26 CM DE DIAMETRO E ABERTO MEDINDO 46 CM APROXIMADO; COM VENTILACAO ADEQUADA, COM ELASTICO EM TODA A EXTENSAO. CX. COM 100 UNIDADES.
40.	115626	Bobina	Saco plástico em bobina, para embalagem, tipo transparente, liso refilado em um dos lados, picotado, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem, medindo aprox. 20 cm x 28 cm (Larg. x Alt.), capacidade de aproximadamente 500g, pacote com 500 unidades.
41.	115624	Fardo	Garrafa plástica descartável PEAD, com capacidade de 200ML, embalagem fardo com 100 unidades. Fabricadas em plástico de alta qualidade, plástico atóxico (seguro para contato com alimentos), o que garante que seus líquidos permaneçam inalterados em sabor e qualidade. Estas garrafas são resistentes (não facilmente dobráveis), garantindo que seus líquidos sejam armazenados de forma segura. Cada garrafa possui uma tampa de rosca, na parte superior que permite o fechamento hermético do recipiente o que torna segura para o transporte e evita vazamentos indesejados. Medidas: Altura 14,5cm x largura do fundo 4cm x largura da boca 3,0-3,2cm. Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, Rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.
42.	115625	Fardo	Garrafa plástica descartável PEAD, com capacidade de 300ML, embalagem fardo com 100 unidades. Fabricadas em plástico de alta qualidade, plástico atóxico (seguro para contato com alimentos), o que garante que seus líquidos permaneçam inalterados em sabor e qualidade. Estas garrafas são resistentes (não facilmente dobráveis), garantindo que seus líquidos sejam armazenados de forma segura. Cada garrafa possui uma tampa de rosca, na parte superior que permite o

			fechamento hermético do recipiente o que torna segura para o transporte e evita vazamentos indesejados. Medidas: Altura 16cm x largura do fundo 5cm x largura da boca 3,2- 3,5cm. Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, Rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.

Natureza do objeto:

( ) SERVIÇO NÃO CONTÍNUO OU CONTRATADO POR ESCOPO (art. 6º, XVII)
( ) SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL (art. 6º, XVIII)
( ) SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XV)
( ) SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (art. 6º, XVI)
(X) COMPRAS - MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, X)
( ) COMPRAS - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, X)
( ) FORNECIMENTO CONTÍNUO – MATERIAL DE CONSUMO (art. 6º, XV)
( ) FORNECIMENTO CONTÍNUO - MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTO (art. 6º, XV)
( ) SERVIÇO DE ENGENHARIA (art. 6º, XXI)
( ) OBRA (art. 6º, XII)

Natureza comum ou especial do bem ou serviço:
(X) COMUM (art. 6º, XIII e art. 6º, XXI, a)
( ) ESPECIAL (art. 6º, XIV e art. 6º, XXI, b)

Quantitativos:

ITEM	CÓD.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1.	90986	PACOTE	CANUDO DESCARTÁVEL FLEXÍVEL. PCT COM 100 UNIDADES.	34
2.	90988	CAIXA	COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ, MATERIAL PAPEL, TAMANHO 103, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA COSTURA, CELULOSE, ISENTO DE IMPUREZA, EM CAIXAS CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES.	115
3.	90989	PACOTE	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, FABRICADAS EM PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO 50UNIDADES.	130
4.	90990	PACOTE	COLHER PARA REFEIÇÃO, DESCARTAVEL, MED: (20X50), C/ 50 UNIDADE.	430
5.	118056	PACOTE	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180ML, FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.	18.550
6.	118057	PACOTE	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50 ML, FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.	1.650
7.	87897	PACOTE	EMBALAGEM DE POTE PLÁSTICO DESCARTÁVEL COM TAMPA	120

			500ML - PACOTE COM 25 UND.	
8.	90996	PACOTE	GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, FABRICADAS EM PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM: SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 50UNIDADES.	30
9.	90997	PACOTE	GARFO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, BRANCO OU TRANSPARENTE MATERIAL POLIESTIRENO; DIMENSÕES COMP 164 MM, LARG DOS DENTES 25 MM E ESPESSURA 1,3 MM. PCT COM 50 UNIDADES.	43
10.	90998	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL TIPO "REFEIÇÃO - PEQUENO". PACOTE COM 50 GUARDANAPOS DE PAPEL 20CM X 23CM CADA, NA COR EXTRA BRANCO. NÃO RECICLÁVEL 100% FIBRAS NATURAIS.	1.234
11.	105347	CAIXA	LUVA DE LÁTEX DE PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL. CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO P, LÁTEX DE BORRACHA NATURAL SUPERFÍCIE LISA AMBIDESTRA NÃO ESTÉRIL EM PÓ BIOABSORVÍVEL.	40
12.	105348	CAIXA	LUVA DE LÁTEX DE PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL. CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO M, LÁTEX DE BORRACHA NATURAL SUPERFÍCIE LISA AMBIDESTRA NÃO ESTÉRIL EM PÓ BIOABSORVÍVEL.	123
13.	105349	CAIXA	LUVA DE LÁTEX DE PROCEDIMENTO, NÃO ESTÉRIL. CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO G, LÁTEX DE BORRACHA NATURAL SUPERFÍCIE LISA AMBIDESTRA NÃO ESTÉRIL EM PÓ BIOABSORVÍVEL.	73
14.	114518	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ, EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO P.	40
15.	114519	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO M.	140
16.	114520	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO G.	32
17.	96801	CAIXA	LUVA DESCARTAVEL DE POLIETILENO, INODORO E INCOLOR, CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO ÚNICO.	60
18.	87888	CAIXA	MARMITA SEM DIVISÓRIA COM TAMPA 750ML, FECHAMENTO MANUAL, RETANGULAR - CX COM 100 UNIDADES.	400
19.	102342	CAIXA	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM TRIPLA	69

			CAMADA DE PROTEÇÃO - CAIXA COM 50 UND.	
20.	102340	UNIDADE	MÁSCARA DESCARTÁVEL C/ 5 CAMADAS DE PROTEÇÃO MODELO KN95 BFE 95%, COM CLIPE NASAL E ELÁSTICOS RESISTENTES E CONFORTÁVEIS. SEM VÁLVULA.	15
21.	105352	PACOTE	PALITO DE CHURRASCO 25CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	73
22.	91000	CAIXA	PALITO DE DENTE, MADEIRA RESISTENTE, EMBALAGEM CAIXA COM 100 UNIDADES, COMPRIMENTO APROXIMADO 6CM , ROLIÇO, PONTIAGUDO.	110
23.	87895	ROLO	PAPEL ALUMÍNIO RESISTENTE EM ROLO COM 45 CM DE LARGURA E 7.5 M DE COMPRIMENTO.	350
24.	112495	UNIDADE	PAPEL MANTEIGA; USO CULINÁRIO; RESISTENTE AO CALOR; ROLO COM 30CM X 7,5M,	68
25.	105377	ROLO	PLÁSTICO FILME PVC P/ EMBALAR CONSERVAR CONGELAR P/ COZINHAS RESTAURANTES ROLO 28CM X 100M – EMBALAGEM DESCARTÁVEL	90
26.	118058	PACOTE	POTE DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA, CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE PACOTES DE 100 UNIDADES.	500
27.	91005	PACOTE	PRATO EM PLÁSTICO, DESCARTAVEL, RASO, COM NO MÍNIMO 20CM DE DIAMETRO, C/ 10 UNIDADES.	10
28.	102339	UND	PROTETOR FACIAL EM ACRÍLICO.	10
29.	119262	CAIXA	REFIL PARA BANDEJA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, COM 1 CAVIDADE, COR BRANCA, COM CAPACIDADE DE 1000ML. CAIXA COM 600 UNIDADES. CAPACIDADE APROXIMADA: 1100 ML; DIMENSÕES: A X L X C = 75 X 265 X 295 MM; PESO APROXIMADO: 1080 GR; CORES: BRANCA;	20
30.	119150	CAIXA	REFIL PARA BANDEJA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, COM 4 CAVIDADES, COR BRANCA, COM CAPACIDADE DE 1000ML. CAIXA COM 600 UNIDADES. CAPACIDADE APROXIMADA: 1000 ML; DIMENSÕES: A X L X C = 75 X 265 X 295 MM; PESO APROXIMADO: 1080 GR; CORES: BRANCA;	08
31.	105357	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 20 CM X 35 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 2KG, PACOTE COM 500	182

			UNIDADES.	
32.	105358	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 35 CM X 50 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 8 KG, PACOTE COM 500 UNIDADES.	150
33.	105359	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 40 CM X 60 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 10KG, PACOTE DE 500 UNIDADES.	120
34.	119275	PACOTE	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕESQUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 50 CM X 70 CM (LARG. X ALT.), MATERIAL DE ALTA DENSIDADE, COM ESPESSURA 0,025MM, PACOTE DE 100 UNIDADES.	130
35.	105376	PACOTE	SACO PLÁSTICO PE 12 X 30 CM 0,004MM PARA COLETA DE AMOSTRA DE ALIMENTOS COM TARJA ESTÉRIL COM 100 SAQUINHOS. CARACTERÍSTICAS: - MEDIDAS: 12X30 CM- ESPESSURA: 0,004 MMCOM TARJA ESTÉRIL PARA IDENTIFICAÇÃO	175
36.	105364	PACOTE	SAQUINHO PARA PIPOCA, DE PAPEL, COR BRANCA, 08 CM LARGURA X 14 CM COMPRIMENTO, PACOTES COM 100 UNIDADES.	200
37.	119264	PACOTE	SAQUINHO PLÁSTICO PARA CACHORRO-QUENTE NA COR BRANCA, MEDIDAS: 20 X 15CM, C/ 100 UNIDADES.	238
38.	118059	PACOTE	TAMPA PARA COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.	26

39.	119265	CAIXA	TOUCA DESCARTÁVEL; CONFECCIONADA A BASE DE NAO TECIDO, HIPOALERGENICO, GRAMATURA MINIMA DE 20G/M2; FORMATO ANATOMICO; SANFONADA; MEDINDO 26 CM DE DIAMETRO E ABERTO MEDINDO 46 CM APROXIMADO; COM VENTILACAO ADEQUADA, COM ELASTICO EM TODA A EXTENSAO. CX. COM 100 UNIDADES.	140
40.	115626	Bobina	Saco plástico em bobina, para embalagem, tipo transparente, liso refilado em um dos lados, picotado, fundo reto, de alta densidade, resistente a rasgaduras e perfurações, que permita a selagem, medindo aprox. 20 cm x 28 cm (Larg. x Alt.), capacidade de aproximadamente 500g, pacote com 500 unidades.	41
41.	115624	Fardo	Garrafa plástica descartável PEAD, com capacidade de 200ML, embalagem fardo com 100 unidades. Fabricadas em plástico de alta qualidade, plástico atóxico (seguro para contato com alimentos), o que garante que seus líquidos permaneçam inalterados em sabor e qualidade. Estas garrafas são resistentes (não facilmente dobráveis), garantindo que seus líquidos sejam armazenados de forma segura. Cada garrafa possui uma tampa de rosca, na parte superior que permite o fechamento hermético do recipiente o que torna segura para o transporte e evita vazamentos indesejados. Medidas: Altura 14,5cm x largura do fundo 4cm x largura da boca 3,0-3,2cm. Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, Rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.	62
42.	115625	Fardo	Garrafa plástica descartável PEAD, com capacidade de 300ML, embalagem fardo com 100 unidades. Fabricadas em plástico de alta qualidade, plástico atóxico (seguro para contato com alimentos), o que garante que seus líquidos permaneçam inalterados em sabor e qualidade. Estas garrafas são resistentes (não facilmente dobráveis), garantindo que seus líquidos sejam armazenados de forma segura. Cada garrafa possui uma tampa de rosca, na parte superior que permite o fechamento hermético do recipiente o que torna segura para o transporte e evita vazamentos indesejados. Medidas: Altura 16cm x largura do fundo 5cm x largura da boca 3,2- 3,5cm. Isento de sujidades, materiais estranhos, bolhas, Rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas.	103

Prazo da Ata de Registro de Preços: 12 meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

Prorrogação: Fica expressamente prevista a possibilidade de renovação/prorrogação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em estrita observância ao Decreto Municipal nº 3.719/2026, mediante comprovação da vantajosidade dos preços registrados e concordância do beneficiário.

b) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

1. A Secretaria Municipal de Saúde em todos os seus setores utiliza copos descartáveis, para oferecer água aos usuários e servidores do sistema de saúde, proporcionando maior conforto e o Setor de nutrição

necessita de diversos materiais descartáveis para a realização de suas atividades diárias para manter o cardápio nutricional do Hospital Municipal oferecido aos pacientes que estão em observação, também é usado materiais descartáveis para fornecimento de lanches para pacientes que utilizam o transporte e realizam tratamento em Londrina e paciente que realizam hemodiálise em Santo Antônio da Platina.

2. A Secretaria Municipal de Educação possui cinco Escolas, três Centros de Educação Infantil Municipais e dois Centros de Educação Infantil, dos quais é responsável por fornecer os itens de descartáveis. A ausência ou insuficiência de materiais descartáveis compromete diretamente a rotina escolar, especialmente no que se refere à oferta de alimentação escolar, ao fornecimento de água e à manutenção das condições adequadas de higiene e limpeza. Tais materiais são amplamente utilizados no preparo, acondicionamento e distribuição de refeições, contribuindo para a segurança alimentar dos alunos e para o atendimento às normas sanitárias vigentes.

3. A Secretaria Municipal de Cultura Os materiais descartáveis, tais como copos, pratos, talheres, guardanapos, entre outros itens de consumo similar, são necessários para garantir condições adequadas de organização, higiene e atendimento ao público, especialmente em eventos culturais e atividades que envolvem participação da comunidade. A aquisição visa assegurar a continuidade das ações culturais, proporcionando suporte logístico adequado às atividades desenvolvidas pela Secretaria, contribuindo para o bom funcionamento dos eventos e para o acolhimento dos participantes e visitantes.

4. A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita do registro de preço de materiais descartáveis que servirão de insumos para as oficinas, atividades e serviços ofertados, garantindo o desenvolvimento dos trabalhos e atividades durante o ano, seja na distribuição de hortifrútis às famílias referenciadas, seja nos eventos temáticos promovidos, no cuidado com o preparo e com o acondicionamento de alimentos na Casa Lar Aconchego, dentre outros.

5. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Agronegócio e Inovação necessita prover aos participantes de cursos ofertados pela pasta e também para o público que é atendido pelos departamentos e divisões da pasta, copos descartáveis para água e café.

6. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, atende agricultores, técnicos e funcionários que realizam atividades essenciais para o desenvolvimento sustentável e econômico da nossa região. Durante o atendimento ao público e a realização de reuniões, é de praxe oferecer café aos presentes, garantindo um ambiente acolhedor e confortável, para isso a aquisição de copos descartáveis e filtro de café é essencial.

7. A Secretaria de Esporte e Lazer utiliza copos descartáveis nos diversos eventos esportivos ao longo do ano, como jogos escolares, campeonatos, torneios amistosos, entre outros. Além disso, atende à demanda dos alunos do Projeto Esporte Cidadão, que participam de aulas nas modalidades de Voleibol, Vôlei Adaptado, Futsal, Tênis de Mesa, Xadrez, Dança e Ginástica.

8. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana faz uso de copos descartáveis na Garagem Municipal onde estão lotados a maioria dos servidores lotados desta pasta, na Casa de Velórios Municipal, na Rodoviária Municipal, no Cemitério Municipal e também na sede da Prefeitura Municipal.

9. A Secretaria Municipal de Administração, assim como o Gabinete do Prefeito faz uso de objetos descartáveis, sendo essencial para manter o ambiente de trabalho adequado ao dia-dia dos servidores, mantendo a praticidade e o conforto. Materiais como copo descartáveis tanto para café quanto para a água são utilizados nesses setores sem exceções, uma vez que a Administração deve disponibilizar esse material para os servidores e munícipes possam beber água e café disponíveis nas repartições municipais.

c) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;

A solução proposta consiste na aquisição continuada de materiais descartáveis destinados as secretarias do município, visando assegurar condições adequadas de atendimento à população, segurança dos pacientes e profissionais, bem como a manutenção das rotinas assistenciais, administrativas e de apoio.

O ciclo de vida do objeto inicia-se na fase de planejamento, com a definição das especificações técnicas, quantitativos estimados e padrões mínimos de qualidade, observando normas sanitárias vigentes, registros junto à ANVISA, boas práticas de fabricação e requisitos de sustentabilidade, quando aplicáveis.

Na fase de aquisição, os materiais serão contratados por meio de processo licitatório, garantindo isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, considerando não apenas o menor preço, mas também a qualidade, regularidade de fornecimento e atendimento às especificações.

A etapa de recebimento e armazenamento envolve a conferência dos produtos quanto à integridade das embalagens, prazos de validade, conformidade com as especificações e condições adequadas de estocagem, em ambientes limpos, organizados e compatíveis com cada tipo de material.

Durante a utilização, os materiais descartáveis serão empregados conforme protocolos assistenciais e normas de biossegurança, contribuindo para a prevenção de infecções, proteção dos profissionais e qualidade da assistência prestada.

Após o uso, ocorre a fase de descarte, que deverá seguir rigorosamente o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do município, bem como a legislação ambiental e sanitária vigente, com segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final adequados, minimizando riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

Por fim, a solução contempla o monitoramento e avaliação contínua, com acompanhamento do consumo, controle de estoque, verificação da qualidade dos produtos fornecidos e análise de desempenho da contratada, permitindo ajustes futuros e garantindo a sustentabilidade técnica, operacional e econômica da contratação.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Subcontratação
( ) Sim (X) Não

Considerando que o objeto consiste no fornecimento parcelado de materiais de consumo padronizados e de baixa complexidade logística, a subcontratação não se mostra necessária e poderia dificultar o controle da qualidade e a rastreabilidade dos produtos. A contratada possui plena capacidade de entregar diretamente os itens, e a vedação à subcontratação reduz riscos de descumprimento contratual, sem acréscimo de custo para a Administração. Por essas razões, opta-se por não admitir a subcontratação total ou parcial.

Garantia

( ) Sim (X) Não

A Administração está resguardada pelas garantias legais previstas nos arts. 26 e 27 da Lei nº 14.133/2021 (recebimento provisório e definitivo, vícios redibitórios), o que torna desnecessária a exigência de garantia contratual adicional, evitando onerar desnecessariamente a proposta e restringir a competitividade.

Amostras

( ) Sim (X) Não

A conformidade será verificada no ato do recebimento definitivo, conforme especificações e catálogos, o que torna desnecessária a apresentação prévia de amostras, agilizando o certame.

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO - Garantir a aquisição e o fornecimento de produtos descartáveis para as secretarias da Prefeitura Municipal de Cambará.

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Início da Execução

- O fornecimento dos materiais registrados será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias participantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Compra ou instrumento equivalente.
- A Detentora da Ata deverá entregar os materiais no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- As entregas deverão ocorrer no(s) local(si) indicado(s)
- O objeto deverá ser entregue de acordo com a solicitação das Secretarias, em data e horário previamente combinados com o responsável pelo recebimento, nos seguintes locais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AV. BRASIL, 1746 VILA RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. BRASIL, 1310 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA MONSENHOR JOÃO BELCHIOR, 1007 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)

2.3. Recebimento e Verificação

d) O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de 3 (três) dias úteis, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.

e) Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

f) O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Fiscalização e Acompanhamento

c) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.

d) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

2.5. Encerramento da Execução

c) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos produtos solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

d) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

3. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- Entregar os produtos nos prazos e locais estabelecidos, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.
- Garantir a integridade, qualidade e condições de uso dos produtos, incluindo validade mínima, quando aplicável.
- Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito, avaria, fora das especificações ou com prazo de validade insuficiente.
- Apresentar nota fiscal compatível com o objeto e com as quantidades efetivamente entregues.
- Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para tratar de entregas, dúvidas ou intercorrências.
- Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e responder por danos decorrentes de falhas na execução.
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Administração Pública obrigar-se-á:

a) Proporcionar à Detentora da Ata todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas

deste edital;
b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
c) Notificar a Detentora da Ata, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;
e) Comunicar a Detentora da Ata toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A contratada está sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, em caso de inadimplemento total ou parcial.

- As partes comprometem-se a manter o diálogo e cooperação para assegurar o cumprimento das finalidades do contrato, com foco na eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

A escolha do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), como índice de reajustamento do contrato, justifica-se por se tratar de índice oficial adotado pelo Governo Federal para medir a inflação no Brasil, refletindo de forma ampla e representativa a variação do custo de bens e serviços consumidos pela população.

Além disso, o IPCA possui as seguintes vantagens:

- É um índice oficial, público e transparente, de fácil acesso e ampla aceitação no setor público;
- Representa a inflação real do mercado interno brasileiro, especialmente em setores de consumo corrente;
- Apresenta abrangência nacional e periodicidade regular, o que garante previsibilidade para a gestão contratual.

Dessa forma, a utilização do IPCA como índice de reajuste do contrato demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente justificável e juridicamente segura, promovendo a atualização justa dos preços contratados e o respeito ao princípio do equilíbrio contratual previsto na legislação vigente.

f) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE;

1. Identificação do Contrato:

- Objeto: Aquisição de descartáveis

- Número do Contrato: [número]

- Contratado: [nome da empresa contratada]

- Vigência: [data de início] a [data de término]

2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

• Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis

• Fiscais Administrativos:
Secretaria Municipal de Educação: Marieli Marchione da Silva
Secretaria Municipal de Cultura: Thiago Orlandi
Secretaria Municipal de Assistência Social: Jair de Moraes Reis
Secretaria de Esporte e Lazer: Douglas dos santos Queiroz
Secretaria de Saúde: Maria Vilma de Almeida Azarias
Secretaria de Industria e Comercio: Cynthia Mafra Moreira
Secretaria de Agricultura: Flavia Aparecida De Stefani
Secretaria de Infraestrutura: Ricardo Cesar Santiago
Secretaria de Governo: Valdir Stradioto Junior
Secretaria de Administração: José Antonio Cardoso de Oliveira

Designação formal: Portaria nº 611/2026

3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

g) Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
h) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de contratos;
i) Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na entrega dos produtos;
j) Emitir relatório mensal de conformidade da execução;
k) Em caso de irregularidades, o fiscal lavrará termo de ocorrência e notificará formalmente a contratada para correção imediata.
l) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

4. Controle de Quantitativo e Entrega:

c) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

d) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

5. Registro e Comunicação:

c) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual.

d) As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

g) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro n°

751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

O contratado prestador de serviço e/ou fornecedor de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.
No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Justificar Índice utilizado:

Para fins de correção em caso de atraso de pagamento por parte da Administração, o melhor índice a ser utilizado, sob o ponto de vista mais favorável à Administração Pública, é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE.

IPCA é o índice oficial utilizado pelo Governo Federal para medir a inflação e serve de referência para as metas de política monetária, apresenta variação moderada e previsível, o que evita distorções e oneração excessiva da Administração em caso de atrasos eventuais.

É mais vantajoso à Administração do que índices setoriais ou compostos, que podem apresentar oscilações elevadas e não refletem diretamente a variação do custo da moeda.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, a contratação pretendida será realizada por meio de Pregão exclusivo local, na forma Presencial, considerando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e transparência.

Justificativa da Modalidade Escolhida

A modalidade de Pregão foi escolhida com base no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto da licitação é comum e padronizado, permitindo a definição clara e objetiva de especificações.
O procedimento observará, ainda, as disposições do PROGRAMA COMPRA CAMBARÁ, instituído pelo Decreto Municipal nº 2.237/2018, com previsão de participação exclusiva de fornecedores locais, condicionada ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aqueles relacionados ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, à existência de fornecedores aptos e à demonstração da vantajosidade para a Administração. A aplicação do Programa Compra Cambará busca incentivar a participação dos pequenos negócios sediados no Município, fortalecer a economia local e estimular a geração de emprego e renda, sem afastar a necessidade de observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.
Com o objetivo de garantir maior transparência e incentivar a participação dos pequenos negócios, opta-se pela

realização das licitações locais na modalidade presencial, considerando os seguintes fatores:
Maior Transparência no Processo Licitatório: A modalidade presencial possibilita que os munícipes acompanhem as sessões de forma direta, sem a necessidade de cadastros ou acesso a plataformas eletrônicas. Essa facilidade:
• Permite a fiscalização em tempo real por parte da população interessada, proporcionando mais confiança no uso do programa de incentivos aos pequenos negócios.
• Torna o processo mais acessível a todos os cidadãos, independentemente de conhecimentos técnicos ou tecnológicos, ampliando o controle social sobre os gastos públicos.
Estímulo à Participação de Novos Fornecedores Locais: A realização das licitações de forma presencial incentiva pequenos empresários e novos participantes a conhecerem e se familiarizarem com os processos licitatórios. Essa proximidade com as sessões:
• Facilita o aprendizado sobre os procedimentos de uma licitação, contribuindo para o aumento do número de fornecedores locais habilitados.
• Reforça o compromisso do município em valorizar e apoiar o comércio e os serviços locais, gerando mais oportunidades para empresas de pequeno porte. Adequação ao Propósito do Programa "Compra Cambará": A modalidade presencial é alinhada aos objetivos do programa, pois:
• Evidencia o incentivo às empresas locais, promovendo o fortalecimento da economia municipal.
• Garante que o processo seja compreendido e acompanhado de perto pelos empreendedores locais, que muitas vezes não têm acesso facilitado a plataformas eletrônicas ou experiência com licitações online. Comparação com a Modalidade Eletrônica: Embora o processo eletrônico seja eficiente para ampliar a competitividade em licitações gerais, ele apresenta limitações quando aplicado a licitações exclusivas locais:
• Exige que interessados realizem cadastro em plataformas específicas, dificultando a fiscalização por parte de munícipes e pequenos empresários menos experientes. • A fiscalização em tempo real depende de acesso prévio ao sistema eletrônico, enquanto na modalidade presencial qualquer cidadão pode acompanhar os lances e a condução da sessão sem restrições.
Conclusão: A escolha da modalidade presencial para licitações exclusivas locais no âmbito do programa Compra Cambará é justificada pela busca de maior transparência, incentivo à participação de novos fornecedores locais e alinhamento aos objetivos do programa de desenvolvimento econômico e social. Essa decisão reforça o compromisso do município com a valorização dos pequenos negócios locais e com a gestão pública participativa e transparente.
A licitação será realizada com participação exclusiva de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no Município de Cambará/PR, com fulcro na política pública municipal de desenvolvimento econômico local instituída pelo Programa Compra Cambará (Decreto Municipal nº 2.237/2018) e nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
Conforme demonstrado no Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Agronegócio e Inovação – SMICTAI, o objeto consiste em bens comuns de ampla disponibilidade no comércio local e regional, existindo mercado fornecedor competitivo e apto no município para atender satisfatoriamente aos 42 itens do certame, fomentando a economia local e assegurando a eficiência logística na entrega parcelada.

Do Procedimento Auxiliar Registro de Preço (X) Sim ( ) Não

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de materiais descartáveis destinados às Secretarias Municipais justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e planejamento nas contratações públicas. Trata-se de itens de consumo contínuo, essenciais ao funcionamento das políticas públicas, cuja demanda é recorrente, porém variável ao longo do exercício financeiro.

O Registro de Preços possibilita à Administração realizar contratações de forma parcelada e conforme a real necessidade de cada Secretaria, evitando aquisições em volumes excessivos, desperdícios, perdas por vencimento e a formação de estoques desnecessários. Além disso, permite maior flexibilidade na gestão orçamentária, uma vez que a contratação somente ocorre quando há efetiva demanda e disponibilidade financeira. Outro aspecto relevante é a otimização dos processos licitatórios, reduzindo a necessidade de repetidas licitações para o mesmo objeto, o que gera economia de tempo, recursos humanos e custos administrativos.

O sistema também contribui para a padronização dos preços e a transparência, assegurando isonomia entre

os fornecedores e maior controle dos gastos públicos. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades das Secretarias Municipais, garantindo o abastecimento regular de materiais descartáveis, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Tratamento diferenciado e simplificado para MEI/ME e EPP nos termos do art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006?
(X) Sim ( ) Não

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:
(X) I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
( ) II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
( ) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Critério de Julgamento
O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo o critério mais adequado para a aquisição de bens/serviços comuns, assegurando a proposta mais vantajosa à administração.

Modo de Disputa
Será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021:

Documentos de Habilitação:
Quanto a Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Quanto a Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Quanto à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência;

Justificativa:

A certidão negativa de falência é um documento que atesta a inexistência de pedidos de falência ou concordata em nome da empresa. Sua exigência no processo licitatório é fundamental, pois garante que a empresa não se encontra em situação de insolvência, o que poderia comprometer sua capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A regularidade financeira é um indicativo claro de que a empresa possui condições de honrar os compromissos assumidos, contribuindo para a segurança e a continuidade dos serviços a serem prestados à administração pública.

A exigência da certidão negativa de falência, ao ser a única condição de qualificação econômica e financeira requerida, contribui para a desburocratização do processo licitatório. Essa simplificação é especialmente benéfica para micro e pequenas empresas, que frequentemente enfrentam dificuldades em atender a exigências excessivas de documentação. Facilitar a participação desses fornecedores no certame não apenas promove a concorrência, mas também amplia as oportunidades de negócios e a inclusão no mercado público.

A prática de exigir a certidão negativa de falência está em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que busca tornar os processos licitatórios mais transparentes, ágeis e acessíveis. O art. 24 da referida lei estabelece que a administração pública pode dispensar a exigência de documentação excessiva e opta por critérios que garantam a competitividade e a efetividade do processo. Nesse sentido, a certidão negativa de falência serve como um mecanismo eficaz de verificação da idoneidade econômica dos licitantes, sem onerar excessivamente o processo.

Portanto, a exigência da certidão negativa de falência como único documento para comprovação da qualificação econômica e financeira é justificada pela sua eficácia, simplicidade e adequação ao valor da licitação. Essa medida garante que somente empresas em situação regular participem do certame, assegurando a proteção dos interesses da administração pública e promovendo a segurança na execução do contrato. Além disso, a adoção dessa exigência contribui para a desburocratização do processo, ampliando a participação de fornecedores e fortalecendo a competitividade do mercado. Assim, a administração pública se posiciona de forma a garantir a eficiência e a qualidade na contratação de aquisição de materiais descartáveis, respeitando os princípios que regem a gestão pública.

A exigência da certidão negativa de falência e concordata no presente processo licitatório é uma medida essencial para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do objeto contratual. Além de estar fundamentada legalmente, essa exigência protege o interesse público, resguarda o erário e contribui para a seleção de empresas idôneas e qualificadas.

Justificativa da Dispensa do Balanço Patrimonial:

A administração pública tem autonomia para dispensar exigências que possam restringir a competitividade, desde que o objeto do contrato não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada. No presente caso, o objeto trata de serviços cuja execução não depende de elevado aporte financeiro inicial ou de garantia financeira significativa, sendo suficiente a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e da qualificação técnica dos licitantes.

Viabilidade da Contratação: A não exigência do balanço patrimonial visa ampliar a competitividade e facilitar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, incentivando a economia local e regional, especialmente no âmbito do Programa Compra Cambará, que prioriza empresas sediadas no município. Além disso, a exigência de balanço patrimonial poderia ser um entrave para pequenas empresas que, mesmo possuindo plenas condições de executar o objeto, não dispõem dessa documentação de forma completa ou atualizada, especialmente no contexto de licitações de menor complexidade técnica e financeira.

Avaliação do Objeto e dos Riscos: O objeto da presente licitação não envolve riscos financeiros ou estruturais elevados, tampouco exige alta capacidade de investimento prévio, uma vez que o serviço será remunerado de forma parcelada conforme a entrega. Dessa forma, a análise econômico-financeira dos licitantes pode ser simplificada, dispensando a exigência do balanço patrimonial sem comprometer a segurança e a eficiência da contratação.

Impacto Positivo da Medida:

a) Aumento da Competitividade: A não exigência permitirá maior participação de empresas, especialmente ME e EPP, promovendo condições mais vantajosas para a administração pública.

b) Fomento à Economia Local: Facilitará a participação de empresas locais no certame, alinhando-se às diretrizes do programa de incentivo ao desenvolvimento econômico do município.

c) Redução da Burocracia: A dispensa simplifica o processo licitatório, agilizando a análise documental e tornando o processo mais eficiente. Com base nos fundamentos legais, na análise do objeto e nos benefícios que a medida proporcionará, conclui-se pela dispensa da exigência de balanço patrimonial no edital da presente licitação.

Essa decisão não compromete a segurança da contratação, ao mesmo tempo em que promove maior competitividade, eficiência e alinhamento com as políticas de incentivo à economia local.

Quanto à qualificação técnica:

- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.

Justificativa:

O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para realizar os serviços ou fornecer os bens que estão sendo contratados. Para o objeto em questão, que envolve a entrega de materiais descartáveis, a experiência em projetos similares é crucial. Um atestado emitido por um cliente anterior atesta que a empresa não apenas tem capacidade técnica, mas também cumpriu com êxito as obrigações contratuais, assegurando a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados.

A exigência do atestado de capacidade técnica contribui para aumentar a transparência do processo licitatório, uma vez que permite à administração pública verificar a idoneidade e a competência dos licitantes. Isso ajuda a construir um ambiente de confiança, tanto entre os fornecedores quanto entre a administração e a sociedade. A credibilidade do processo licitatório é fundamental para o fortalecimento das instituições públicas e para a promoção de uma concorrência leal e justa.

Diante do exposto, a solicitação do atestado de capacidade técnica é um requisito indispensável para garantir que a administração pública contrate empresas que estejam verdadeiramente aptas a executar o objeto da licitação.

Essa exigência assegura a escolha de fornecedores qualificados, minimiza riscos de execução, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados. Assim, a inclusão dessa exigência no edital fortalece não apenas o processo licitatório em si, mas também a gestão pública como um todo, resultando em serviços de qualidade que atendem efetivamente às necessidades da população.

Demais Documentos

- Declaração de habilitação;
- Declaração de que não emprega menor;
- Declaração de grau de parentesco;
- Declaração de que cumpre as reservas de cargo.

i) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 5º do Decreto Municipal nº 3.227/2023, que regulamenta os procedimentos para realização de pesquisa de preços no âmbito do Município de Cambará.

A pesquisa foi realizada mediante a utilização de fontes distintas e complementares, incluindo:

- consultas a bases de preços públicos e contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública;
- pesquisa direta junto a fornecedores do ramo;
- análise comparativa dos valores coletados, considerando as especificações, unidades de fornecimento, embalagens, quantidades e condições comerciais de cada item.

A utilização de fontes variadas teve por finalidade ampliar a confiabilidade da estimativa, conferir maior representatividade aos valores obtidos e verificar a compatibilidade dos preços com aqueles praticados nos mercados público e privado.

Fontes utilizadas

Foram utilizadas fontes variadas de pesquisa:

(X) Sim ( ) Não

A estimativa de preços foi elaborada mediante a utilização conjunta de fontes públicas e privadas, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 3.227/2023 e às orientações dos Acórdãos nº 4624/2017 e nº 1108/2020 do TCE/PR.

Foram utilizadas pesquisas em bases de preços públicos e registros de contratações similares, especialmente o Banco de Preços, por permitirem a identificação de valores praticados recentemente pela Administração Pública em objetos semelhantes. Também foram realizadas solicitações formais de cotação direta a oito fornecedores que atuam no ramo de materiais descartáveis, selecionados com base na compatibilidade de suas atividades econômicas com o objeto, na disponibilidade de fornecimento dos itens e na possibilidade de obtenção

de preços praticados no mercado local e regional.

A pesquisa direta foi utilizada como fonte complementar para verificar a atualidade dos preços e as condições comerciais específicas dos materiais, especialmente quanto às unidades de fornecimento, quantidades por embalagem e características dos produtos. Foram juntadas aos autos as solicitações encaminhadas, as respostas recebidas, as cotações parciais e os registros de ausência de resposta.

A seleção dos fornecedores não foi condicionada ao recebimento de propostas de todos os consultados. Foram solicitadas cotações a, no mínimo, três fornecedores, sendo aproveitados os valores efetivamente recebidos, desde que compatíveis com a descrição, unidade, embalagem e demais condições do objeto. Os valores foram analisados individualmente e comparados com as fontes públicas disponíveis, com exclusão ou tratamento dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados mediante justificativa registrada no relatório de pesquisa.

Empresa/fornecedor	E-mail	Resultado da solicitação
Mercado Pérola	mercadoperola85@gmail.com	Apresentou cotação
Mercado do Licão	mercadodolicao@gmail.com	Não apresentou cotação
Mercado Fachinelli	mercadofachinelli@yahoo.com.br	Não apresentou cotação
Alberti & Cia Ltda	lojao_do_9@hotmail.com	Apresentou cotação
Mercado Bandeira Verde	fg.augusto@bol.com.br	Apresentou cotação
Ribercon	vendas.101@ribercon.com.br	Não apresentou cotação
MRH Comércio de Descartáveis	vendas03@ufahospitalar.com.br	Apresentou cotação parcial
PLASTLAB	vendas@plastlab.com.br	Não apresentou cotação

.

Fontes de pesquisas DIRETAS realizadas	
A	MERCADO PÉROLA
B	Comercial de Alimentos Bandeira Verde LTDA
C	Alberti & Cia Ltda
D	MRH Comércio de Descartáveis

Pesquisa de preços integrante do Processo n° 1748/2026 e vinculada ao Pedido de Compra N° 7021 Valor total estimado do processo: R$ *: valor inexequível (IX) **: valor excessivamente elevado (EE)	Pesquisa de Preços (estruturada sobre o art. 23, e incisos, da Lei 14.133 de 2021, com aplicação de metodologia de saneamento nos termos do Manual de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça)

DADOS DA CONTRATAÇÃO					INCISO I	INCISO II			INCISO IV	INCISO IV	INCISO IV	INCISO IV	MÉTODO EMPREG	Valor de Referência Unitário (V.U) e Total (V.T)	
ITEM N°	CÓDIGO INTERNO	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	COMPRAS.GO	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	PESQUISA DIRETA A	PESQUISA DIRETA B	PESQUISA DIRETA C	PESQUISA DIRETA D	MÉDIA/ MEDIANA	V.U (R$)	V.T (R$)
1.	90986	34	PACOTE	CANUDO DESCARTÁVEL FLEXÍVEL. PCT COM 100 UNIDADES		11,60	11,20	11,30	9,49	8,35	9,49	-	Média Saneada	10,23	347,82

2.	90988	115	CAIXA	COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ, MATERIAL PAPEL, TAMANHO 103, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA COSTURA, CELULOSE, ISENTO DE IMPUREZA, EM CAIXAS CONTENDO NO MÍNIMO 30 UNIDADES		6,04	6,81	6,30	6,49	5,49	5,49	-	Média Saneada	6,10	701,50
3.	90989	130	PACOTE	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, FABRICADAS EM PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO 50UNIDADES.		4,80	4,90	5,00	6,79	11,90 **	5,99	-	Média Saneada	5,49	713,70
4.	90990	430	PACOTE	COLHER PARA REFEIÇÃO, DESCARTAVEL, MED: (20X50), C/ 50 UNIDADE.		*3,30	8,99	9,50	7,99	11,90	5,99	-	Média Saneada	8,11	3.487,30
5.	118056	18.550	Pacote	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180ML , FRISOS ESALIÊNCIA NA BORDA , COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES.		4,59	3,49	*3,60	**8,49	**6,89	5,99	-	Média Saneada	4,72	87.556

6.	118057	1.650	pacote	COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50 ML, FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100UNIDADES.		4,30	4,45	**5,80	4,69	4,15	3,49	-	Média Saneada	4,21	6.946,50
7.	878977	120	PACOTE	EMBALAGEM DE POTE PLÁSTICO DESCARTÁVEL COM TAMPA 500ML - PACOTE COM 25 UND.		32,72	32,90	**39,86	27,50	24,99	*21,99	-	Média Saneada	29,52	3.542,40
8.	90996	30	PACOTE	GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, FABRICADAS EM 8PLÁSTICO ATÓXICO, EMBALAGEM: SACOS PLÁSTICOS CONTENDO 50UNIDADES.		4,50	4,99	5,58	**6,99	**7,10	4,29	-	Média Saneada	4,84	145,20
9.	90997	43	PACOTE	GARFO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, BRANCO OU TRANSPARENTE MATERIAL POLIESTIRENO; DIMENSÕES COMP 164 MM, LARG DOS DENTES 25 MM E ESPESSURA 1,3 MM. PCT COM 50 UNIDADES.		7,20	7,50	7,88	6,69	**11,90	5,99	-	Média Saneada	7,05	303,15

10.	90998	1.234	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL TIPO "REFEIÇÃO - PEQUENO". PACOTE COM 50 GUARDANAPOS DE PAPEL 20CM X 23CM CADA, NA COR EXTRA BRANCO. NÃO RECICLÁVEL 100% FIBRAS NATURAIS.		2,49	2,70	2,77	2,19	2,45	**3,49	-	Média Saneada	2,52	3.109,68
11.	105347	40	Caixa	Luva de látex de procedimento, não estéril. Caixa com 100 unidades, tamanho P, látex de borracha natural superfície lisa ambidestra não estéril em pó bioabsorvível.		31,83	35,69	*18,00	45,90	41,50	**69,99	-	Média Saneada	38,73	1.549,20
12.	105348	123	CAIXA	Luva de látex de procedimento, não estéril. Caixa com 100 unidades, tamanho M, látex de borracha natural superfície lisa ambidestra não estéril em pó bioabsorvível.		*19,00	22,40	35,69	39,99	41,50	**69,99	-	Média Saneada	34,89	4.291,47
13.	105349	73	Caixa	Luva de látex de procedimento, não estéril. Caixa com 100 unidades, tamanho G, látex de borracha natural superfície lisa ambidestra não estéril em pó bioabsorvível.		37,00	37,08	39,15	45,90	41,50	**69,99	-	Média Saneada	40,12	2.928,76

14.	114518	40	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ, EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO P.		32,30	37,20	40,00	48,60	45,50	43,99	-	Média Saneada	41,26	1.650,40
15.	114519	140	Caixa	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO M.		*30,71	37,20	40,00	48,60	45,50	43,99	-	Média Saneada	43,05	6.027,00
16.	114520	32	CAIXA	LUVA DESCARTÁVEL DE NITRÍLICAS, NÃO ESTÉRIL, AMBIDESTRA, NÃO USO MÉDICO, SEM PÓ EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES, TAMANHO G.		40,00	41,00	41,10	48,60	45,50	43,99	-	Média Saneada	43,36	1.387,52
17.	96801	60	CAIXA	LUVA DESCARTAVEL DE POLIETILENO, INODORO E INCOLOR, CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHO ÚNICO.		**5,00	**5,00	3,00	3,19	3,99	3,29	-	Média Saneada	3,36	201,60
18.	87888	400	CAIXA	MARMITA SEM DIVISÓRIA COM TAMPA 750ML, FECHAMENTO MANUAL, RETANGULAR - CX COM 100 UNIDADES		113,00	113,82	*56,56	**153,00	99,50	**169,99	-	Média Saneada	108,77	43.508,00

19.	102342	69	CAIXA	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM TRIPLA CAMADA DE PROTEÇÃO - CAIXA COM 50 UND.		26,79	**32,12	**33,43	-	*10,70	29,99	-	Média Saneada	28,39	1.958,91
20.	102340	15	UNIDADE	MÁSCARA DESCARTÁVEL C/ 5 CAMADAS DE PROTEÇÃO MODELO KN95 BFE 95%, COM CLIPE NASAL E ELÁSTICOS RESISTENTES E CONFORTÁVEIS. SEM VÁLVULA.		37,10	39,00	**44,20	-	*13,90	39,99	-	Média Saneada	38,69	580,35
21.	105352	73	PACOTE	PALITO DE CHURRASCO 25CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.		3,43	3,82	3,90	**14,99	**10,80	3,19	-	Média Saneada	3,58	261,34
22.	91000	110	CAIXA	PALITO DE DENTE, MADEIRA RESISTENTE, EMBALAGEM CAIXA COM 100 UNIDADES, COMPRIMENTO APROXIMADO 6CM, ROLIÇO, PONTIAGUDO.		1,27	1,29	1,49	**1,99	1,79	1,19	-	Média Saneada	1,40	154,00
23.	87895	350	Rolo	PAPEL ALUMÍNIO RESISTENTE EM ROLO COM 45 CM DE LARGURA E 7.5 M DE COMPRIMENTO.		8,50	8,90	*5,38	9,84	**10,95	8,99	-	Média Saneada	9,05	3.167,50

24.	112495	68	UNIDADE	PAPEL MANTEIGA; USO CULINÁRIO; RESISTENTE AO CALOR; ROLO COM 30CM X 7,5M,		6,10	*4,04	6,63	8,49	**15,50	6,49	-	Média Saneada	6,92	470,56
25.	105377	90	Rolo	PLÁSTICO FILME PVC P/ EMBALAR CONSERVAR CONGELAR P/ COZINHAS RESTAURANTES ROLO 28CM X 100M – EMBALAGEM DESCARTÁVEL		19,61	19,93	*8,71	**25,30	19,99	19,99	-	Média Saneada	19,88	1.789,20
26.	118058	500	PACOTE	POTE DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA, CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE PACOTES DE 100 UNIDADES.		10,45	10,70	10,50	16,00	**225,00	**224,75	-	Média Saneada	11,91	5.955,00
27.	91005	10	PACOTE	PRATO EM PLÁSTICO, DESCARTAVEL, RASO, COM NO MÍNIMO 20CM DE DIAMETRO, C/ 10 UNIDADES.		*2,45	4,30	4,66	**4,99	4,50	3,49	-	Média Saneada	4,23	42,30
28.	102339	10	UND	PROTETOR FACIAL EM ACRÍLICO.		18,98	19,80	20,36	-	**59,00	19,99	-	Média Saneada	19,78	197,80

29.	119262	20	Caixa	REFIL PARA BANDEJA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, COM 1 CAVIDADE, COR BRANCA, COM CAPACIDADE DE 1000ML. CAIXA COM 600 UNIDADES. CAPACIDADE APROXIMADA: 1100 ML;DIMENSÕES: A X L X C = 75 X 265 X 295 MM;PESO APROXIMADO: 1080 GR;CORES: BRANCA;		720,00	800,00	800,00	-	-	**954,99	682,00	Média Saneada	750,50	15.010,00
30.	119150	08	CAIXA	REFIL PARA BANDEJA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, COM 4 CAVIDADES, COR BRANCA, COM CAPACIDADE DE 1000ML. CAIXA COM 600 UNIDADES. CAPACIDADE APROXIMADA: 1000 ML;DIMENSÕES: A X L X C = 75 X 265 X 295 MM;PESO APROXIMADO: 1080 GR;CORES: BRANCA;		720,00	800,00	800,00	-	-	**954,99	682,00	Média Saneada	750,50	6.004,00

31	105357	182	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 20 CM X 35 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 2KG, PACOTE COM 500 UNIDADES.		53,56	38,00	53,56	37,49	39,90	**59,90	-	Média Saneada	44,50	8.099,00

32.	105358	150	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 35 CM X 50 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 8 KG, PACOTE COM 500 UNIDADES.		47,00	46,68	44,62	**97,90	**82,00	**84,99	-	Média Saneada	46,10	6.915,00

33.	105359	120	BOBINA	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 40 CM X 60 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 10KG, PACOTE DE 500 UNIDADES.		*27,82	59,76	64,00	**98,60	84,00	**99,99	-	Média Saneada	69,25	8.310,00

34.	119275	130	PACOTE	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES,QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 50 CM X 70 CM (LARG. X ALT.), MATERIAL DE ALTA DENSIDADE, COM ESPESSURA 0,025MM, PACOTE DE 100 UNIDADES.		*34,00	*39,00	64,00	-	**112,00	-	-	Média Saneada	64,00	8.320,00
35.	105376	175	PACOTE	SACO PLÁSTICO PE 12 X 30 CM 0,004MM PARA COLETA DE AMOSTRA DE ALIMENTOS COM TARJA ESTÉRIL COM 100 SAQUINHOS. CARACTERÍSTICAS : - MEDIDAS : 12X30 CM- ESPESSURA: 0,004 MMCOM TARJA ESTÉRIL PARA IDENTIFICAÇÃO		**80,00	45,00	**89,90	-	*27,00	-	-	Média Saneada	45,00	7.875,00
36.	105364	200	PACOTE	SAQUINHO PARA PIPOCA, DE PAPEL, COR BRANCA, 08 CM LARGURA X 14 CM COMPRIMENTO, PACOTES COM 100 UNIDADES.		5,06	5,88	6,02	**55,00	**7,90	5,29	-	Média Saneada	5,56	1.112,00

37.	119264	238	PACOTE	SAQUINHO PLÁSTICO PARA CACHORRO-QUENTE NA COR BRANCA, MEDIDAS: 20 X 15CM, C/ 100 UNIDADES.		*2,20	5,68	5,90	**61,79	**9,20	4,99	-	Média Saneada	5,52	1.313,76
38.	118059	26	PACOTE	TAMPA PARA COPO DESCARTÁVEL, POLIESTIRENO, SOBREMESA CAPACIDADE 100ML, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, PACOTES DE 100 UNIDADES		6,44	4,90	5,50	-	**229,00	**299,99	-	Média Saneada	5,61	145,86
39.	119265	140	CAIXA	TOUCA DESCARTÁVEL; CONFECCIONADA A BASE DE NAO TECIDO, HIPOALERGENICO, GRAMATURA MINIMA DE 20G/M2; FORMATO ANATOMICO; SANFONADA; MEDINDO 26 CM DE DIAMETRO E ABERTO MEDINDO 46 CM APROXIMADO; COM VENTILACAO ADEQUADA, COM ELASTICO EM TODA A EXTENSAO. CX. COM 100 UNIDADES.		12,00	14,60	15,00	14,60	**18,80	14,99	-	Média Saneada	14,23	1.992,20

40.	115626	41	Bobina	SACO PLÁSTICO EM BOBINA, PARA EMBALAGEM, TIPO TRANSPARENTE, LISO REFILADO EM UM DOS LADOS, PICOTADO, FUNDO RETO, DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A RASGADURAS E PERFURAÇÕES, QUE PERMITA A SELAGEM, MEDINDO APROX. 20 CM X 28 CM (LARG. X ALT.), CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 500G, PACOTE COM 500 UNIDADES.		30,29	33,00	*12,14	**97,90	29,90	41,99	-	Média Saneada	33,79	1.385,39

41	1156 24	62	fardo	GARRAFA PLÁSTICA DESCARTÁVEL PEAD, COM CAPACIDADE DE 200ML, EMBALAGEM FARDO COM 100 UNIDADES. FABRICADAS EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE, PLÁSTICO ATÓXICO (SEGURO PARA CONTATO COM ALIMENTOS), O QUE GARANTE QUE SEUS LÍQUIDOS PERMANEÇAM INALTERADOS EM SABOR E QUALIDADE. ESTAS GARRAFAS SÃO RESISTENTES (NÃO FACILMENTE DOBRÁVEIS), GARANTINDO QUE SEUS LÍQUIDOS SEJAM ARMAZENADOS DE FORMA SEGURA. CADA GARRAFA POSSUI UMA TAMPA DE ROSCA, NA PARTE SUPERIOR QUE PERMITE O FECHAMENTO HERMÉTICO DO RECIPIENTE O QUE TORNA SEGURA PARA O TRANSPORTE E EVITA VAZAMENTOS		128,99	149,61	149,75	**249,00	*84,00	149,99	-	Média Saneada	144,58	8.963,96

				INDESEJADOS. MEDIDAS: ALTURA 14,5CM X LARGURA DO FUNDO 4CM X LARGURA DA BOCA 3,0-3,2CM. ISENTO DE SUJIDADES, MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES, BORDAS AFIADAS OU REBARBAS.										

42.	115625	103	fardo	GARRAFA PLÁSTICA DESCARTÁVEL PEAD, COM CAPACIDADE DE 300ML, EMBALAGEM FARDO COM 100 UNIDADES. FABRICADAS EM PLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE, PLÁSTICO ATÓXICO (SEGURO PARA CONTATO COM ALIMENTOS), O QUE GARANTE QUE SEUS LÍQUIDOS PERMANEÇAM INALTERADOS EM SABOR E QUALIDADE. ESTAS GARRAFAS SÃO RESISTENTES (NÃO FACILMENTE DOBRÁVEIS), GARANTINDO QUE SEUS LÍQUIDOS SEJAM ARMAZENADOS DE FORMA SEGURA. CADA GARRAFA POSSUI UMA TAMPA DE ROSCA, NA PARTE SUPERIOR QUE PERMITE O FECHAMENTO HERMÉTICO DO RECIPIENTE O QUE TORNA SEGURA PARA O TRANSPORTE E EVITA VAZAMENTOS		153,50	159,00	170,90	**249,00	*84,00	149,99	-	Média Saneada	158,34	16.309,02

				INDESEJADOS. MEDIDAS: ALTURA 16CM X LARGURA DO FUNDO 5CM X LARGURA DA BOCA 3,2- 3,5CM. ISENTO DE SUJIDADES, MATERIAIS ESTRANHOS, BOLHAS, RACHADURAS, FUROS, DEFORMAÇÕES, BORDAS AFIADAS OU REBARBAS.										

O valor estimado do processo de R$ R$ 274.729,35.

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa:
(X) Sim ( ) Não

Para fins de elaboração do Estudo Técnico Preliminar e em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para a contratação pretendida, bem como fundamentar tecnicamente a escolha da solução mais vantajosa para a Administração.
A pesquisa foi conduzida por meio de:

Cotações diretas junto a fornecedores estabelecidos no Município de Cambará/PR, selecionados em razão de sua atuação recorrente junto à Administração, histórico de participação em certames públicos, regularidade fiscal e capacidade operacional;

Consulta ao banco de preços públicos, para verificação dos valores praticados por outros entes da Administração Pública em contratações de objeto semelhante;

A análise comparativa demonstrou que os preços obtidos estão compatíveis com a média praticada no mercado, o que reforça a economicidade e a vantajosidade da contratação pretendida.

Para se chegar ao valor estimado, foi utilizado:

( ) Menor Valor ( ) Mediana (x) Média

Justificativa da escolha:
A utilização da média de preços como critério para definição do valor estimado da licitação fundamenta-se na necessidade de assegurar à Administração Pública uma contratação vantajosa, justa e compatível com os valores praticados no mercado. Ao realizar a pesquisa de preços, foram encontradas variações significativas entre os valores apresentados por diferentes fornecedores.
Nesse contexto, a média aritmética dos preços obtidos se apresenta como um método equilibrado, pois:
1. Evita distorções extremas: A média reduz o impacto de preços excessivamente altos (sobrepreço) ou muito baixos (que podem indicar subpreço ou baixa qualidade), garantindo um valor de referência mais realista.
2. Assegura a economicidade: Com base na média, a Administração evita pagar acima dos valores praticados no mercado, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.
3. Garante isonomia e competitividade: O valor estimado baseado na média oferece uma base justa para que diversos fornecedores possam participar do certame, evitando a exclusão de potenciais licitantes.
4. Atende à legislação vigente: A Lei nº 14.133/2021 determina que a estimativa do valor da contratação deve ser realizada com base em levantamento de preços atualizados e obtidos de forma transparente e segura. A média de preços, quando obtida de fontes confiáveis, atende plenamente a essa exigência.
5. Facilita o planejamento orçamentário: A média fornece um valor de referência mais estável e previsível, essencial para elaboração de estimativas e planejamento financeiro do órgão.

j) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

Secretarias/ Departamentos	Fonte	Reduzido
Educação	103,104	294, 295, 341, 342

Cultura	1000, 2, 510, 511	989, 986, 987, 988
Esportes e Lazer	1000, 2, 510, 511	384, 385, 386, 387
Administração	2,510,511,1000	131,132,133,134,152,153,154,155,45,46,47e48
Governo	1000/2/511	23/21/22
Agricultura e Meio Ambiente	1000, 2, 510, 511	741, 738, 739, 740
Industria e Comercio	1000, 002, 510 e 511	949
Saúde	Unidade orçamentária: 07.002 Programa/Ação: 0007.2.012 Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 Fonte de recursos: fonte 303 reduzido 429 material de consumo Unidade orçamentária: 07.002 Programa/Ação: 0007.2.016 Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 Fonte de recursos: fonte 363 reduzido 1151 material de consumo	
Assistência Social	1000,943,904,954,934,940	586,714,585,615,614,638,654,696,1035,640,656,687,641,657,688
Secretaria de Infraestrutura	864/866/867/871	2/510/511/1065

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Crislayne Maria Destefani Silva – Matrícula 27611 - Setor/Secretaria de Saúde

Assinatura:

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após análise conjunta das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais envolvidas, considera-se o presente Estudo Técnico Preliminar adequado e devidamente fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários à continuidade do processo licitatório. Aprovo a proposta, por estar em conformidade com os objetivos e as diretrizes da Administração e por buscar eficiência e vantajosidade para o interesse público.

O Secretário Municipal de Saúde, Sr. Leandro Moreira dos Reis, encontra-se em gozo de férias no período de 19/10/2026 a 17/11/2026. A presente aprovação é firmada pelo Prefeito Municipal, Sr. Walcir Joaquim.

Sr. Walcir Joaquim

Prefeito Municipal

Renata Santos Venturino
Secretária Municipal de Educação

Murilo Romanini Leite
Secretário Municipal De Esporte E Lazer

Francisco José de Souza Filho
Secretário Municipal de Administração

Alex Rodrigues Shibata
Secretário Municipal de Governo

Tamara Tanabe Bertoli
Secretária de Meio Ambiente e Agricultura

Luiz Alberto Fantinelli Junior
Secretário Municipal de Industria, Comércio, Agronegócio e Inovação

Ana Paula Moro da Silva Rafael
Secretária Municipal de Assistência Social

Claudia Guimarães Betini
Secretária de Infraestrutura

Maria Léa Fragate
Secretária Municipal de Cultura

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___dias do mês de _____ de 2026, na sede da Administração Municipal de Cambará, localizada na Av. Brasil, nº 1.229, Centro, Cambará-PR, subscrevem a presente Ata de registro de Preços, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMBARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.442.756/0001-90, neste ato representado pelo Sr. PREFEITO, WALCIR JOAQUIM, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxx e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º ,estabelecida na Rua , Estado de , neste ato representado pelo seu , Sr..... , resolvem, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações e, em conformidade com o resultado do **Pregão nº 65/2026**, REGISTRAR OS PREÇOS para eventual fornecimento dos objetos a seguir:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR MÁX. UNIT.

Valor Total: R$

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PP 36/2026., para atender a Secretaria Municipal de Saúde e outras.

Parágrafo único – Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO DE CAMBARÁ a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.2 No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos originalmente registrados, conforme Decreto Municipal n° 3.719/2026, limitada ao mesmo quantitativo previsto para o período inicial de 12 (doze) meses, desde que:

a) seja formalmente demonstrada a necessidade de novo ciclo anual de consumo pela Administração;

b) os itens e respectivos quantitativos renovados sejam expressamente indicados no termo aditivo de prorrogação.

2.3 Fica vedada a transferência de saldo remanescente do período inicial para o período prorrogado, bem como qualquer forma de recomposição retroativa de quantitativos já consumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

3.1 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

a) Entregar os produtos nos prazos e locais estabelecidos, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

b) Garantir a integridade, qualidade e condições de uso dos produtos, incluindo validade mínima, quando aplicável.

c) Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito, avaria, fora das especificações ou com prazo de validade insuficiente.

d) Apresentar nota fiscal compatível com o objeto e com as quantidades efetivamente entregues.

e) Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para tratar de entregas, dúvidas ou intercorrências.

f) Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e responder por danos decorrentes de falhas na execução.

g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A Administração Pública obrigar-se-á:

a) Proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;

b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da presente ata de registro de preços, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

c) Notificar a FORNECEDOR REGISTRADO, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução da ata de registro de preços.

d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta licitação, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;

e) Comunicar a FORNECEDOR REGISTRADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da ata de registro de preços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1 – A Administração se compromete a analisar e responder, de forma fundamentada, a eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro apresentada pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento do pedido devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente.

5.2 – Após período de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, poderá a Administração reajustar o valor registrado em conformidade com o índice de IPCA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO E DOS LOCAIS DE ENTREGA

6.1 OBJETIVO DA EXECUÇÃO - Garantir a aquisição e o fornecimento de produtos descartáveis para as secretarias da Prefeitura Municipal de Cambará.

6.1.1 ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1.1. Início da Execução

a) O fornecimento dos materiais registrados será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias participantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

b) A Detentora da Ata deverá entregar os materiais no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

c) As entregas deverão ocorrer no(s) local(si) indicado(s)

d) O objeto deverá ser entregue de acordo com a solicitação das Secretarias, em data e horário previamente combinados com o responsável pelo recebimento, nos seguintes locais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AV. BRASIL, 1746 VILA RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. BRASIL, 1310 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA MONSENHOR JOÃO BELCHIOR, 1007 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)

6.2. Recebimento e Verificação

a) O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de 3 (três) dias úteis, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.

b) Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

c) O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Fiscalização e Acompanhamento

a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.

b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

6.4. Encerramento da Execução

a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos produtos solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

b) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO E CERTIDÕES

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega contra-apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).

7.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.

7.3 - Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro n° 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

7.4 - Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.

7.5 - Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.

7.6 – O fornecedor registrado deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal 2981/2022. Bem como deverá observar a legislação deste município referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, quando for o caso.

7.6.1 – Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma, condição excepcional observada pela norma federal.

7.7 – A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.8 No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o fornecedor não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias:

Red.	Un. Orç	Função; Subfunção; Programa	Proj./ Ativ.	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa	Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa	Fonte de Recursos
172	05.001	12.361.0005	2.100	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.19.00.00.00	103
						104
193		12.365.0005	2.008			103
						104
638	15.001	13.392.0015	2.210			1000
						2
						510
						511
365	08.001	08.244.0008	2.490			1000
						943
406	08.003	08.244.0008	2.047			1000
						31934
						31940
						904
428			2.580			1000
						31934
						31940
432			2.590			1000
						904
250	07.002	10.301.0007	2.012			10496
						303
						494
265	07.002	10.303.0007	2.013			303
						494
283		10.301.0007	2.015			303
						494
306		10.302.0007	2.016			303
220	06.001	27.812.0006	2.130			1000
						2

						510
						511
31	03.001	04.122.0003	2.070			1000
						2
						510
						511
81	03.005	06.182.0003	2.560			1000
						2
						510
						511
92	03.006		2.032			1000
						2
						510
						511
5	02.001	04.122.0022	2.170			1000
						21000
						510
						511
468	09.001	20.606.0009	2.250			1000
						2
						2510
						510
						511
492	09.002	18.541.0009	2.270			1000
						2
						510
						511
601	14.001	23.692.0014	2.039			1000
509	10.001	15.452.0010	2.027			1000
						2
						510
						511
534	10.003	26.782.0010	2.028			1000
						2
						510
						511
545	10.004	15.452.0010	2.350			1000
						1052
						2
						510
						511

CLÁUSULA NONA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 Identificação do Contrato:

a) Objeto: Aquisição de descartáveis

b) Número do Contrato: [número]

c) Contratado: [nome da empresa contratada]

d) Vigência: [data de início] a [data de término]

9.2 Equipe de Gestão e Fiscalização:

a) Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis

b) Fiscais Administrativos:
c) Secretaria Municipal de Educação: Marieli Marchione da Silva
d) Secretaria Municipal de Cultura: Thiago Orlandi
e) Secretaria Municipal de Assistência Social: Jair de Moraes Reis
f) Secretaria de Esporte e Lazer: Douglas dos santos Queiroz
g) Secretaria de Saúde: Maria Vilma de Almeida Azarias
h) Secretaria de Industria e Comercio: Cynthia Mafra Moreira
i) Secretaria de Agricultura: Flavia Aparecida De Stefani
j) Secretaria de Infraestrutura: Ricardo Cesar Santiago
k) Secretaria de Governo: Valdir Stradioto Junior
l) Secretaria de Administração: José Antonio Cardoso de Oliveira
m) Designação formal: Portaria nº 611/2026

9.3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

9.3.1 Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

a) Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de contratos;
c) Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na entrega dos produtos;
d) Emitir relatório mensal de conformidade da execução;
e) Em caso de irregularidades, o fiscal lavrará termo de ocorrência e notificará formalmente a contratada para correção imediata.
f) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

9.4. Controle de Quantitativo e Entrega:

a) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

9.5. Registro e Comunicação:

a) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual.

b) As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

10.2. É vedada a subcontratação do núcleo principal do objeto contratado. Não se considera subcontratação a utilização de serviços de transporte, assistência técnica autorizada ou logística reversa operados por terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o fornecedor que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.
11.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.
11.2.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
11.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
11.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.2.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;
11.2.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.2.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.2.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.2.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
11.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
11.2.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.2.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.2.3.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.2.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado.
11.3.1. Para as infrações previstas no item 11.2.1, a multa será de 0,5% a 5% sobre o valor da parcela, Ordem de Fornecimento ou obrigação efetivamente inadimplida.
11.3.2. Para as infrações previstas no item 11.2.2, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor da parcela, Ordem de Fornecimento ou obrigação efetivamente inadimplida.
11.3.3. Para as infrações previstas no item 11.2.3, a multa será de 15% a 30% sobre o valor da parcela, Ordem de Fornecimento ou obrigação efetivamente inadimplida.
11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Cambará e será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três anos).
11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada

pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.
11.7. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exclui a obrigação do Contratado de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
11.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.
11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
11.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
11.10.6. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
11.10.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.la provierem para a Administração Pública.
11.11. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Contratante, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela, etapa ou ordem de fornecimento efetivamente inadimplida, isentando-se, a Contratante, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.
11.12. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
11.13. O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3. não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.1.4. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3. do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e ampla defesa.

12.3. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

12.3.1. por razão de interesse público; ou

12.3.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA GARANTIA

13.1 Fica a presente Ata de Registro de preços, vinculada aos termos do edital do correspondente pregão e seus anexos, à respectiva ata de registro de preços, bem como à proposta ofertada pela empresa registrada.

13.2 - Em conformidade com o art. 96 da lei nº 14.133/2021, fica dispensada a exigência de garantia contratual, tendo em vista a natureza e o valor do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DOS PRODUTOS

14.1. A garantia dos produtos consiste ainda na obrigação por parte da empresa detentora, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.
14.2 Em se tratando de produtos impróprios e/ou imprestáveis para o uso, por vícios, defeitos ou incorreções, ou de qualidade ou procedência duvidosa, a DETENTORA da ARP obriga-se a trocá-los, às suas plenas expensas, por outros que atendam as necessidades de consumo, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

15.2 - Na hipótese de a contratação decorrente deste procedimento licitatório vir a se tornar elegível para financiamento do Banco Mundial, no âmbito do PROREDES-BIRD, deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do Banco para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer no contexto do uso de recursos do Empréstimo durante a preparação e execução dos projetos financiados pelo Banco, ficando estabelecido que:

15.2.1- Os licitantes devem observar e a empresa registrada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto da presente ata de registro.

15.2.2- 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 de contrato;

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

c) “prática conluiada”: 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”: (I) 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 acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, este Banco imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4 - Considerando os propósitos destas cláusulas, a empresa registrada concorda e autoriza que, na hipótese de a ata de registro vir a ser financiado, em parte ou integralmente, pelo BIRD, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO

16.1 - Esta ata será regida de acordo com a lei 14.133/2021 e alterações subsequentes, Decretos Municipais 2.237/2018, 3.221/2023, 3.228/2023 e 3.230/2023, termos do edital do correspondente pregão, bem como à proposta da empresa registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. O Contratante e a empresa registrada, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
17.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da empresa registrada, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente o da necessidade.
17.3. Os dados tratados pela empresa registrada somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados nesta ata de registro, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.
17.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que a empresa registrada realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
17.5. A empresa registrada deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.
17.6. A empresa registrada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula.
17.7. O eventual acesso, pela empresa registrada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a empresa registrada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente ata de registro e após o seu encerramento.
17.8. O encarregado da ata de registro manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
17.9. A critério do Controlador e do Encarregado de Dados do Contratante, a empresa registrada poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o

risco inerente do objeto desta ata de registro, no tocante a dados pessoais.

17.10. A empresa registrada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11. Os representantes legais da empresa registrada, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a empresa registrada, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o Subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos a empresa registrada.

17.14. Encerrada a vigência da ata de registro ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a empresa registrada providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do Contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ELEIÇÃO DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambará estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento.

_____	_____
WALCIR JOAQUIM Prefeito	CONTRATADA

ANEXO III
MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXX] ID

CONTRATANTE: [O MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Contrato tem por objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PP 36/2026, conforme especificações do Termo de Referência e as seguintes:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Total: R$

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência e o Edital da Licitação que deu origem à contratação;
1.2.2. A Autorização da Licitação;
1.2.3. A Proposta do Contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre do Pregão Presencial n.º 65/2026, objeto do processo administrativo n.º 149/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os bens deverão ser fornecidos parcelados conforme demanda, conforme descrito no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E VALOR DO CONTRATO

4.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

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

4.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.
5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Identificação do Contrato:

a) Objeto: Aquisição de descartáveis

b) Número do Contrato: [número]

c) Contratado: [nome da empresa contratada]

d) Vigência: [data de início] a [data de término]

6.2 Equipe de Gestão e Fiscalização:

a) Gestor do Contrato: Leandro Moreira dos Reis

b) Fiscais Administrativos:
c) Secretaria Municipal de Educação: Marieli Marchione da Silva
d) Secretaria Municipal de Cultura: Thiago Orlandi
e) Secretaria Municipal de Assistência Social: Jair de Moraes Reis
f) Secretaria de Esporte e Lazer: Douglas dos santos Queiroz
g) Secretaria de Saúde: Maria Vilma de Almeida Azarias
h) Secretaria de Industria e Comercio: Cynthia Mafra Moreira
i) Secretaria de Agricultura: Flavia Aparecida De Stefani
j) Secretaria de Infraestrutura: Ricardo Cesar Santiago
k) Secretaria de Governo: Valdir Stradioto Junior
l) Secretaria de Administração: José Antonio Cardoso de Oliveira
m) Designação formal: Portaria nº 611/2026

6.3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

6.3.1 Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais do contrato:

a) Acompanhar a execução do contrato conforme os termos pactuados;
b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de contratos;
c) Notificar a contratada em caso de irregularidades ou falhas na entrega dos produtos;
d) Emitir relatório mensal de conformidade da execução;
e) Em caso de irregularidades, o fiscal lavrará termo de ocorrência e notificará formalmente a contratada para correção imediata.
f) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

6.4. Controle de Quantitativo e Entrega:

a) O controle será feito com base no quantitativo solicitado, bem como no cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) A empresa deverá apresentar nota fiscal acompanhada da nota de empenho, certidões de regularidade fiscal, e demais documentos que possam vir a ser solicitados pela Contratante.

6.5. Registro e Comunicação:

a) Será mantido um diário de ocorrências, com registros de conformidade, falhas, atrasos, recusas ou qualquer fato relevante relacionado à execução contratual.

b) As comunicações com a contratada serão realizadas preferencialmente por e-mail institucional, podendo também ser utilizadas notificações formais por meio de ofício ou outro meio legalmente admitido.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA, EXECUÇÃO E DE RECEBIMENTO

7.1 OBJETIVO DA EXECUÇÃO - Garantir a aquisição e o fornecimento de produtos descartáveis para as secretarias da Prefeitura Municipal de Cambará.

7.1.1 ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1.1. Início da Execução

a) O fornecimento dos materiais registrados será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias participantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Compra ou instrumento equivalente.

b) A Detentora da Ata deverá entregar os materiais no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

c) As entregas deverão ocorrer no(s) local(si) indicado(s)

d) O objeto deverá ser entregue de acordo com a solicitação das Secretarias, em data e horário previamente combinados com o responsável pelo recebimento, nos seguintes locais:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AV. BRASIL, 1746 VILA RUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	AV. BRASIL, 1082 (CENTRO)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AV. BRASIL, 1310 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA MONSENHOR JOÃO BELCHIOR, 1007 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, AGRONEGÓCIO E INOVAÇÃO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	AV. BRASIL, 1229 (CENTRO)

7.2. Recebimento e Verificação

a) O recebimento provisório será feito por servidor designado, em um prazo de 3 (três) dias úteis, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.

b) Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

c) O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Fiscalização e Acompanhamento

a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.

b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

7.4. Encerramento da Execução

a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos produtos solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

b) A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – FONTE DE RECURSOS

8.1. A despesa correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Red.	**Un. Orç**	**Função; Subfunção; Programa**	**Proj./ Ativ.**	**Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa**	**Categoria Econômica; Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa**	**Fonte de Recursos**
172	05.001	12.361.0005	2.100	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.19.00.00.00	103

						104
193		12.365.0005	2.008			103
						104
638	15.001	13.392.0015	2.210			1000
						2
						510
						511
365	08.001	08.244.0008	2.490			1000
						943
406	08.003	08.244.0008	2.047			1000
						31934
						31940
						904
428			2.580			1000
						31934
						31940
432			2.590			1000
						904
250	07.002	10.301.0007	2.012			10496
						303
						494
265	07.002	10.303.0007	2.013			303
						494
283		10.301.0007	2.015			303
						494
306		10.302.0007	2.016			303
220	06.001	27.812.0006	2.130			1000
						2
						510
						511
31	03.001	04.122.0003	2.070			1000
						2
						510
						511
81	03.005	06.182.0003	2.560			1000
						2
						510
						511
92	03.006		2.032			1000
						2
						510
						511
5	02.001	04.122.0022	2.170			1000
						21000
						510
						511
468	09.001	20.606.0009	2.250			1000
						2
						2510

						510
						511
492	09.002	18.541.0009	2.270			1000
						2
						510
						511
601	14.001	23.692.0014	2.039			1000
509	10.001	15.452.0010	2.027			1000
						2
						510
						511
534	10.003	26.782.0010	2.028			1000
						2
						510
						511
545	10.004	15.452.0010	2.350			1000
						1052
						2
						510
						511

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do Contratado:

a) Entregar os produtos nos prazos e locais estabelecidos, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

b) Garantir a integridade, qualidade e condições de uso dos produtos, incluindo validade mínima, quando aplicável.

c) Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito, avaria, fora das especificações ou com prazo de validade insuficiente.

d) Apresentar nota fiscal compatível com o objeto e com as quantidades efetivamente entregues.

e) Manter comunicação direta com o fiscal do contrato para tratar de entregas, dúvidas ou intercorrências.

f) Cumprir integralmente as cláusulas contratuais e responder por danos decorrentes de falhas na execução.

g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na

contratação direta;

h) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:
a) Proporcionar ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21; e demais normas deste edital;

b) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

c) Notificar a CONTRATADO, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato.

d) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto deste contrato, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento;

e) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

f) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura acompanhada pelo empenho, devidamente atestada pelo contratante e obrigatoriamente acompanhada das certidões negativas (CND de INSS e CRF do FGTS e CNDT).
12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, sendo que o prazo estabelecido no item anterior será reiniciado após a reapresentação.
12.3. Os produtos destinados à Secretaria de Assistência Social deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNPJ: 12.334.190/0001-62, endereço: Rua Coronel Leôncio de Castro n° 751, Cambará – PR, CEP: 86390-000.
12.4. Os produtos destinados à Secretaria de Saúde deverão ter a Nota Fiscal / Fatura emitida para FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ. 09.335.385/0001-12 – Centro – CEP. 86.390-000 – Cambará – PR.
12.5. Os produtos destinados às demais Secretarias deverão ter a Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ – CNPJ. 75.442.756/0001-90, endereço: Avenida Brasil, nº 1229, Cambará – PR, CEP: 86390-000.
12.6. O contratado para fornecimento de bens deverá emitir a nota fiscal em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária, devendo destacar o IR no documento fiscal conforme Instrução Normativa RFB n 1234/2012 e Decreto Municipal nº 2981/2022.
12.6.1. Cabe ao contratado comprovar qualquer situação especial para não incidência, seja ela decorrente do enquadramento de imunidade, isenção ou qualquer forma de condição excepcional prevista em norma federal.
12.7. A não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou outra que a substituir.
12.8. No caso de atraso de pagamento pelo Contratante, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GARANTIA DOS PRODUTOS

14.1. A garantia dos produtos consiste ainda na obrigação por parte da empresa detentora, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.
14.2 Em se tratando de produtos impróprios e/ou imprestáveis para o uso, por vícios, defeitos ou incorreções, ou de qualidade ou procedência duvidosa, a contratada obriga-se a trocá-los, às suas plenas expensas, por outros que atendam as necessidades de consumo, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como no Decreto Municipal nº 3.229/2023.
15.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.
15.2.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
15.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
15.2.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
15.2.2.2. dar causa à inexecução total do contrato;
15.2.2.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
15.2.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
15.2.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.2.2.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
15.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
15.2.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
15.2.3.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
15.2.3.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
15.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
15.2.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou sobre o valor da parcela, Ordem de Fornecimento ou obrigação efetivamente inadimplida, conforme a gravidade da infração.
15.3.1. Para as infrações previstas no item 15.2.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato.
15.3.2. Para as infrações previstas no item 15.2.2, a multa será de 0,5% a 15% sobre o valor da parcela, Ordem de Fornecimento ou obrigação efetivamente inadimplida.
15.3.3. Para as infrações previstas no item 15.2.3, a multa será de 15% a 30% do sobre o valor da parcela, Ordem de Fornecimento ou obrigação efetivamente inadimplida.
15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
15.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar ou contratar com a

Administração Pública direta e indireta do Município de Cambará e será aplicada pelo prazo máximo de 3 (três anos).

15.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o Contratado de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e será aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

15.7. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exclui a obrigação do Contratado de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

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

15.9. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração.

15.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.10.6. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

15.10.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.la provierem para a Administração Pública.

15.11. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Contratante, o atraso na entrega do objeto contratado implica, no pagamento pela contratada, de multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado, isentando-se, a Contratante, do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.

15.12. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

15.13. O procedimento para apuração e aplicação das sanções observará o disposto no Decreto Municipal nº 3.229/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

16.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

16.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

16.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

16.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

16.4. As hipóteses e o procedimento para extinção do contrato regem-se pelo disposto no art. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.550/2025.

16.5. O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
17.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
17.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
17.6. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades ao Contratado.
18.2. É vedada a subcontratação do núcleo principal do objeto contratado. Não se considera subcontratação a utilização de serviços de transporte, assistência técnica autorizada ou logística reversa operados por terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
19.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente o da necessidade.
19.3. Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.
19.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
19.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.
19.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula.
19.7. O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e

após o seu encerramento.

19.8. O encarregado do Contratado manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

19.9. A critério do Controlador e do Encarregado de Dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

19.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.11. Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

19.12. O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

19.13. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o Subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.

19.14. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

19.15. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do Contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

20.1. Este Contrato será regido pela Lei nº 14.133/2021, e alterações subsequentes, e pelos Decretos Municipais nº 3.229/2023, 3.550/2025.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – ELEIÇÃO DO FORO

22.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambará, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes deste instrumento.

Cambará, data.

XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunha 1
Testemunha 2

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que ..... (nome da licitante), CNPJ nº ....., cumpre plenamente todos os requisitos e exigências de habilitação da licitação Município de Cambará, **Pregão Presencial nº 65/2026.**
Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., ... de ..... de 2026.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante
OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue junto ao Credenciamento

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026 – SRP
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, Cargo _____a participar da licitação instaurada pelo Município de _____, na modalidade de **Pregão Presencial, sob o nº 65/2026**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

_____
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026 – SRP

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 65/2026
MODELO FICHA DE CADASTRO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO: **BAIRRO:**
CIDADES: **CEP:**
EMAIL: **TELEFONE:**

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:
CPF: **RG:**
EMAIL: **TELEFONE:**

NOME:
CPF: **RG:**
EMAIL: **TELEFONE:**

CONTATO PARA PEDIDO DE COMPRA

NOME:
EMAIL: **TELEFONE:**

NOME:
EMAIL: **TELEFONE:**

CONTATO PARA PEDIDO DE ORÇAMENTO

NOME:
EMAIL: **TELEFONE:**

NOME:
EMAIL: **TELEFONE:**

_____
Representante legal da empresa

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 65/2026

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu _____ sob n° CPF _____, representante legal da empresa _____ sob n° CNPJ _____ informo estar ciente de todas as informações do Pregão 65/2026.
Informo também concordar com todas as cláusulas do edital, e itens/objetos apresentados pelo mesmo.
Comprometo-me entregar o objeto licitado dentro dos prazos estabelecido em edital.
Declaro que todas as informações apresentadas por esta empresa e o representante por ela credenciado, são verdadeiras, sob pena da Lei nº 14.133 de 21 de abril de 2021, Art. 178.

Cidade, ____ de _____ de _____.

_____
Representante legal da empresa

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1534/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 65/2026
MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: **CNPJ:**
NOME FANTASIA:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
EMAIL:
BANCO: **CONTA:** **AGENCIA:**

Item	Qtde.	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Marca

Valor total: R$ 0,00 (zero reais)

A apresentação da proposta implica a declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos, indiretos, tributos e encargos necessários ao fiel cumprimento do objeto;

Declaro ainda que, esta proposta 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 entrega das propostas.

_____
Nome
Representante legal

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026 – SRP
DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar Federal 147/14, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

DECLARA ainda que no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 81.000,00 (ou o limite proporcional ao número de meses de atividade no ano de abertura), nos termos do art. 18-A, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a fruir os benefícios legais por não se enquadrar nas vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data.

_____
(Representante Legal)

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

EU, ..., CPF nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado(a) em Cambará - Pr., representante legal da empresa ....., CNPJ:.....

DECLARO, sob as penas da lei e ciente das consequências administrativas, civis e criminais relativas à veracidade desta informação, que:

NÃO SOU cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agentes públicos investidos em cargos de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Prefeitura Municipal de Cambará/PR;

NÃO POSSUO, assim como os demais sócios, dirigentes e associados da referida empresa, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como não sou cônjuge, companheiro(a) ou parente dos mesmos, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e Data

_____
Assinatura e Carimbo do Representante Legal

1. LINHA RETA: *(Nos termos do Art. 1.595, § 2º do Código Civil, o parentesco por afinidade na linha reta, o vínculo não se extingue com a dissolução do casamento/união estável).*

Grau	Consanguíneos (Parentes do próprio agente)	Por Afinidade (Parentes do cônjuge/companheiro)
1º Grau	Pai, Mãe, Filho, Filha	Sogro, Sogra, Genro, Nora, Padrasto, Madrasta, Enteado, Enteada
2º Grau	Avô, Avó, Neto, Neta	Avô/Avó do cônjuge, Neto/Neta do cônjuge
3º Grau	Bisavô, Bisavó, Bisneto, Bisneta	Bisavô/Bisavó do cônjuge, Bisneto/Bisneta do cônjuge

2. LINHA COLATERAL: *(O parentesco por afinidade em linha colateral limita-se exclusivamente aos irmãos do cônjuge/companheiro, nos termos do art. 1.595, § 1º do Código Civil).*

Grau	Consanguíneos (Parentes do próprio agente)	Por Afinidade (Parentes do cônjuge/companheiro)
2º Grau	Irmão, Irmã	Cunhado, Cunhada
3º Grau	Tio, Tia, Sobrinho, Sobrinha	Não há parentesco por afinidade neste grau.

1. Esta declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa constante do Contrato Social.
2. Caso seja assinada por procurador, a declaração deverá cobrir o grau de parentesco de todos os sócios/dirigentes constantes do Contrato Social.

ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026 – SRP

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E AINDA PESSOAS NA QUALIDADE DE APRENDIZ.

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que _____ (nome da licitante), CNPJ nº _____, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e pessoas na condição de aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.
.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante

ANEXO XIII

MIDIAS DIGITAIS DISPONIVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA JUNTO AO EDITAL:

• ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
• PARECER TÉCNICO EXCLUSIVIDADE E SEUS ANEXOS.

ANEXO XIV

PREGÃO PRESENCIAL N° 65/2026 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para fins de participação no processo licitatório promovido pelo Município de Cambará, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Tem pleno conhecimento e está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), comprometendo-se a respeitar os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais.
2. Realizará o tratamento de dados pessoais exclusivamente com base nas hipóteses legais previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da LGPD, para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares, limitando-se estritamente às finalidades necessárias à execução do objeto contratual.
3. Assume o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de todas as informações, dados pessoais e bases de dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não se utilizando tais informações para fins diversos dos previstos no instrumento contratual.
4. Compromete-se a implementar e manter medidas técnicas e administrativas de segurança, aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, alterações ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, reduzindo os riscos ao Município de Cambará e aos titulares dos dados.
5. Manterá registros das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive daqueles compartilhados, assegurando rastreabilidade, prova eletrônica e disponibilização das informações sempre que solicitado, bem como permitirá auditorias e fornecerá documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de proteção de dados.
6. Responsabiliza-se por orientar, treinar e exigir compromisso formal de confidencialidade de todos os seus colaboradores, consultores e prestadores de serviços que tenham acesso a dados pessoais, bem como por revogar imediatamente os privilégios de acesso em caso de desligamento de pessoal.
7. Não compartilhará, disponibilizará ou transmitirá dados pessoais a terceiros sem prévia autorização por escrito do Município de Cambará, limitando eventual compartilhamento ao estritamente necessário para a execução contratual.
8. Adotará plano de resposta a incidentes de segurança, comprometendo-se a comunicar de forma imediata e formal ao Município de Cambará qualquer risco, ameaça ou incidente que possa acarretar dano potencial ou efetivo aos titulares de dados pessoais.
9. Ao término da vigência contratual ou alcançada a finalidade do tratamento, interromperá o tratamento dos dados pessoais e procederá à eliminação completa dos dados e de todas as suas cópias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de obrigação legal de retenção.
10. Assume total responsabilidade por eventuais danos, prejuízos, sanções administrativas, patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, inclusive aqueles aplicados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais, ciente de que a falsidade das informações poderá ensejar sanções administrativas, civis e penais.

Local e data: _____
Nome do representante legal: _____

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____