

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026

**REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE QUE RESTARAM
DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026**

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

Processo nº	: 1117/2026
Órgão interessado	: Secretaria Municipal de Educação e Outras.
Objeto	: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026
Tipo	: Menor Preço Por Item.
Data da Sessão Exclusiva	: 17 de julho 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 nº 1117/2026 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 certame exclusivo empresas enquadradas como ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, sediadas dentro do município de Cambará/PR, sendo assim o certame EXCLUSIVO para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) local.

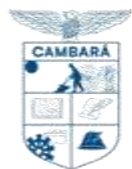
As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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 exclusivo 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 17 de julho de 2026 às 09 horas e serão conduzidos pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo a participação de nenhum MEI, ME ou EPP no certame exclusivo, será aberto a sessão para concorrência geral em data e horário a ser oportunamente designada no mesmo local e conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 485/2025.

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:

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

Os serviços a serem adquiridos neste processo licitatório, enquadram-se na classificação de serviços 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 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
48	03.001	04.122.0003	2.070	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	1000
45						5
46						510
47						511
108	03.003		2.003			1000
106						2
107						511
134	03.005		06.182.0003			2.560
131		2				
132		510				
133		511				
155	03.006	2.032				1000
152						2
153						510
154						511
586	08.001	08.244.0008	2.490			1000
585						943
639	08.003		2.047			1000
640						31934
641						31940



638						904
686						1000
687			2.580			31934
688						31940
697			2.590			1000
696						904
894						1000
892	11.001	04.121.0011	2.029			2
893						511
10						1000
8	02.001	04.122.0022	2.170			510
9						511
294						103
295	05.001	12.361.0005	2.100			104
341						103
342		12.365.0005	2.008			104
989						1000
986	15.001	13.392.0015	2.210			5
987						510
988						511
387						1000
384	06.001	27.812.0006	2.130			2
385						510
386						511
869						1000
864	10.004	15.452.0010	2.350			2
866						510
867						511
949	14.001	23.692.0014	2.039			1000
741						1000
738	09.001	20.606.0009	2.250			2
1118						2510
739						510
740						511
432						10496
429	07.002	10.301.0007	2.012			303
430						494

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 ENQUADRAMENTO 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 - MÍDIAS DIGITAIS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA 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 objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026, conforme relacionado no Anexo I, observado as especificações ali estabelecidas, para atender à Secretaria Municipal de Educação 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 explorar 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 ME e EPP sediadas dentro do município de Cambará/PR, sendo assim o certame EXCLUSIVO para 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 microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local ou região.

2.1.3 – A Comissão de Licitações poderá realizar diligência 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 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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 e a empresa a que se referem os 2.8.1 e 2.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

§ 4º O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

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 nº 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 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. "Não será permitido uso de celulares ou qualquer outro dispositivo de comunicação no momento da sessão, exceto se permitido pelo pregoeiro"

3.9 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

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 – Os documentos dos itens 3.4 e 3.5 são obrigatórios no credenciamento, a não apresentação dos mesmos acarretará na eliminação da participante no processo licitatório. (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)

3.10.2 – Em licitações exclusivas para MEI/ME e EPP, é obrigatória a apresentação do item 3.3, a não apresentação gerará eliminação da empresa.

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) declaração de que o preço cotado não está superfaturado, estando os mesmos dentro do valor praticado no mercado, também estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado;

d) descrição do objeto da presente licitação, com indicação da marca (apenas uma marca será aceita na proposta) do produto; *(Para Prestação De Serviço Não Há Necessidade De Apresentação De Marca)*

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; Q 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;

4.2.2 - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

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.

4.6 - 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 fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica operacional.
- b) O Atestado da alínea “a” deverá ser compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.

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.

5.2.3 – A empresa vencedora deverá dentro do prazo de 2 (duas) horas enviar os documentos de habilitação contantes nos itens 5.1 deste edital.

5.2.4 – As empresas que assim desejarem poderão apresentar o envelope de habilitação junto (ao mesmo tempo) ao envelope de proposta, ficando observado o item 5.2.2 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 40/2026
Processo nº 1117/2026
Telefone e e-mail:

Razão Social: _____
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 40/2026
Processo nº 1117/2026
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 - 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:

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);

3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

a) Pensando no desenvolvimento local, econômico e social, será dada preferência as micro e pequenas empresas locais.

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% superiores àquela;

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

c) Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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 – maior percentual de desconto.

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 e no item 2.10 do edital, 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.

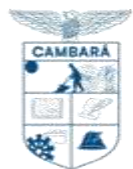
7.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.16.1 – Declarada habilitada, o pregoeiro poderá solicitar a empresa vencedora, amostras dos produtos ganhos e a mesma, terá no máximo de 05 (cinco) dias para apresentação das amostras, iniciando-se o prazo ao término da sessão.

7.16.2 – A não apresentação das amostras acarretará em desclassificação da empresa, chamando-se a segunda colocada, conforme item 7.14.

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 os 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. Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas pela Administração para assinar a ARP, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

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.

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 1 (um) ano, a contar da assinatura.

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

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 conluída”: 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) O fornecedor registrado deverá fornecer os objetos em acordo com a Especificações constante no Termo de Referência.
- b) O fornecedor registrado deverá efetuar a entrega do produto no prazo de 10 (dez) dias corridos após o envio da nota de empenho.
- c) A Nota Fiscal deverá conter o nº do empenho, e deverá anexar uma cópia deste documento junto a NF para conferência do Setor de Compras.
- d) Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.
- e) O fornecedor registrado deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 dias úteis, os produtos com avarias ou defeitos.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Cambará, em decorrência da entrega dos produtos/serviços, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- h) Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- i) 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 PÚBLICA

19.1 A Administração Pública obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à empresa registrada 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 preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a empresa registrada, 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 empresa registrada 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.

XX. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1. Identificação da ata de registro de preços:

- a) Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE ITENS DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026
- b) Número da ata de registro de preços: [número]
- c) Fornecedor registrado: [nome do fornecedor registrado]
- d) Vigência: [data de início] a [data de término]

20.2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

20.2.1 Gestor da ata de registro de preços:

- a) Renata Santos Venturino

20.2.2 Fiscal Administrativo:

- a) Educação: Mariana Ferreto Tironi
- b) Cultura: Thiago de Ataíde Orlandini
- c) Esportes: Caio Vinicius Dalacqua
- d) Administração: Rosilene Aparecida Santiago
- e) Governo: Valdir Stradiotto Junior
- f) Agricultura e Meio Ambiente: Flavia Aparecida De Stefani
- g) Indústria e Comércio: Cynthia Moreira Mafra Ribeiro
- h) Saúde: Juliana Aparecida Viana
- i) Assistência Social: Jair de Moraes
- j) Planejamento: Alexandre Latoelis
- k) Infraestrutura: João Eduardo Prado Alves

20.2.3 Designação formal:

- a) Portaria nº 445/2025

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 da ata de registro de preços:

- a) Acompanhar a execução da ata de registro de preços conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de atas de registro de preços;
- c) Notificar o fornecedor registrado 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 o fornecedor registrado 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 pelo Fornecedor registrado, 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 o fornecedor registrado 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

- a) Garantir ata de registro de preços para a aquisição de materiais de expedientes desertos no pregão 22/22026, a fim de atender as diversas secretarias do município.

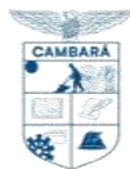
21.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.2.1. Início da Execução

- a) A execução da ata de registro de preços terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- b) O fornecedor registrado será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

21.2.2. Entrega dos Produtos:

Secretaria Municipal de Planejamento	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Educação	Av. Brasil, 1746 Vila Rubim
Secretaria Municipal de Cultura	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Assistência Social	Av. Brasil, 1310 Centro
Secretaria Municipal de Administração	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Indústria, comércio, agronegócio e inovação	Av. Brasil, 1229 Centro



Secretaria Municipal de Governo	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Monsenhor João Belchior, 1007 Centro
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Av. Brasil, 1229 Centro

21.2.3. Recebimento e Verificação

- O recebimento provisório será feito por servidor designado, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- Caso sejam constatadas irregularidades, o fornecedor registrado será notificado para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal da ata de registro de preços, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

21.2.5. Encerramento da Execução

- A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 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 Contratada, 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 nº 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 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.

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 descontada da garantia prestada ou 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. Ia 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 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.

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, 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 ou repactuação 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 de pregão presencial será gravada;

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.

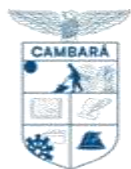
26.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital 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, 03 de julho de 2026.

WALCIR JOAQUIM
PREFEITO



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

ITEM 1

Valor Máximo do ITEM: 4.576,53 (quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118062	589	UND	Fita Adesiva, Material: Polipropileno, Tipo: Monoface, Largura: 48 MM, Comprimento: 50 M, Cor: Incolor, Aplicação: Multiuso	7,77	4.576,53

ITEM 2

Valor Máximo do ITEM: 7.849,44 (sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118063	9936	UND	Lápis Preto, Material Corpo: Madeira, Dureza Carga: Hb, Material Carga: Grafite Nº 2, Normas Técnicas: Abnt 15236/2005	0,79	7.849,44

ITEM 3

Valor Máximo do ITEM: 3.347,76 (três mil, trezentos e quarenta e sete reais e setenta e seis centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118065	148	UND	Pasta Argola, Material: Polipropileno, Comprimento: 350 MM, Largura: 280 MM, Lombada: 70 MM, Número Argola: 2 UN, Capacidade Folhas: 400 UN, Aplicação: Papel Ofício, Cor: Fumê	22,62	3.347,76

ITEM 4

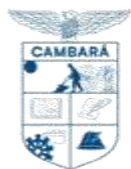
Valor Máximo do ITEM: 3.623,90 (três mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118066	1169	UND	Pasta Arquivo, Material: Polipropileno Transparente, Tipo: 3 Abas E Elástico, Largura: 520 MM, Altura: 365 MM	3,10	3.623,90

ITEM 5

Valor Máximo do ITEM: 1.365,12 (um mil, trezentos e sessenta e cinco reais e doze centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118064	72	UND	Livro Protocolo, Quantidade Folhas: 104 UN, Comprimento: 216 MM, Largura: 154 MM, Tipo Capa: Dura, Material Capa: Papelão 820 G/M2 Revestido Papel Couchê, Gramatura	18,96	1.365,12



			Folhas: 63 G/M2, Material Folhas: Papel Ofsete		
--	--	--	--	--	--

ITEM 6

Valor Máximo do ITEM: 4.730,78 (quatro mil, setecentos e trinta reais e setenta e oito centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118068	106	UND	Memória Portátil Microcomputador, Capacidade Memória: 16 GB, Interface: Usb 3.0, Aplicação: Armazenamento De Dados, Velocidade Gravação: 10 MBPS, Velocidade Leitura: 40 MBPS, Compatibilidade Sistemas: Windows 7, Windows 8, Windows 10 E Linux, Tipo: Pen Drive	44,63	4.730,78

ITEM 7

Valor Máximo do ITEM: 2.530,00 (dois mil, quinhentos e trinta reais)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118061	5500	UNIDAD	Envelope, Material: Offset, Modelo: Ofício, Tamanho (C X L): 114 X 229 MM, Cor: Branco, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Impressão Personalizada	0,46	2.530,00

ITEM 8

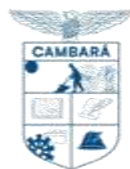
Valor Máximo do ITEM: 2.021,30 (dois mil e vinte e um reais e trinta centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118067	410	UND	Pasta Arquivo, Material: Cartão Marmorizado, Tipo: Suspensa, Largura: 240 MM, Altura: 360 MM, Cor: Parda, Aplicação: Arquivo De Documento, Gramatura: 230 G/M2, Características Adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho Plástico Nas Extremidade, Prendedor Interno: Trilho	4,93	2.021,30

ITEM 9

Valor Máximo do ITEM: 5.250,00 (cinco mil, duzentos e cinquenta reais)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
118069	5250	UND	Envelope, Material: Kraft, Modelo: Saco Comum, Tamanho (C X L): 240 X 340 MM, Cor: Natural, Gramatura: 80 G/M2	1,00	5.250,00



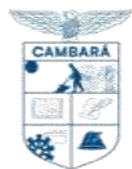
a) DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;

Definição do objeto: MATERIAL DE EXPEDIENTE DE ITENS DESERTOS / FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026.

Item CATMAT	Descrição
463528	Envelope Material: Offset, modelo ofício, Tamanho (C x L): 114x229 mm, cor: branco, gramatura: 75g/m ² .
429795	Fita adesiva Material: Polipropileno, tipo: monoface, largura: 48mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.
382152	Lápis – Eco lápis produzido com madeira, 100% reflorestada, sextavada, com selo fsc, exclusivas micropartículas ativas, escreve forte e fácil de apagar. Graduação nº 2B
483473	Livro de protocolo. Quantidade de folhas: 104 um, comprimento: 216mm, largura: 254mm, Tipo Capa Dura, Material Capa: Papelão 820 g/m ² , revestido papel couchê, gramatura folhas: 63g/m ² . Material Folhas: Papel Offset
324458	Pasta Argola (A-Z) Material: Polipropileno, Comprimento 350mm, Largura 280mm, Lombada 70mm, Numero de argolas: 02 und, Capacidade de folhas: 400 und, Aplicação: Papel Ofício, Cor: Fumê
631103	Pasta arquivo - com aba elástica, material: polipropileno transparente, tipo: 03 abas e elástico, largura 520mm, altura 365mm.
287221	Pasta arquivo - suspensa Material: cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 240mm, altura 360mm. Cor: parda, aplicação: arquivo de documento, gramatura: 230g/m ² . Características adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho plástico nas extremidades/ Prendedor interno: trilho.
449835	Memória portátil microcomputador Capacidade memoria: 16gb, interface usb 3.0, Aplicação: Armazenamento de dados, velocidade gravação: 10MBPS, velocidade leitura: 40MBPS, Compatibilidade com sistemas Windows e Linux, Tipo: Pen drive.
634799	Envelope. Material: Offset, Modelo: Saco Comum, Tamanho (CxL) 240 x 340 mm, Cor: Natural, Gramatura: 80g/m ²

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 CATMAT	Descrição		Total
463528	Envelope Material: Offset, modelo ofício, Tamanho (C x L): 114x229 mm, cor: branco, gramatura: 75g/m².	Und	5500
429795	Fita adesiva Material: Polipropileno, tipo: monoface, largura: 48mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	Und	589
382152	Lápis – Eco lápis produzido com madeira, 100% reflorestada, sextavada, com selo fsc, exclusivas micropartículas ativas, escreve forte e fácil de apagar. Graduação nº 2B	Und	9936
483473	Livro de protocolo. Quantidade de folhas: 104 um, comprimento: 216mm, largura: 254mm, Tipo Capa Dura, Material Capa: Papelão 820 g/m², revestido papel couchê, gramatura folhas: 63g/m². Material Folhas: Papel Offset	Und	72
324458	Pasta Argola (A-Z) Material: Polipropileno, Comprimento 350mm, Largura 280mm, Lombada 70mm, Numero de argolas: 02 und, Capacidade de folhas: 400 und, Aplicação: Papel Ofício, Cor: Fumê	Und	148
631103	Pasta arquivo - com aba elástica, material: polipropileno transparente, tipo: 03 abas e elástico, largura 520mm, altura 365mm.	Und	1169
287221	Pasta arquivo - suspensa Material: cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 240mm, altura 360mm. Cor: parda, aplicação: arquivo de documento, gramatura: 230g/m². Características adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho plástico nas extremidades/ Prendedor interno: trilho.	Und	410
449835	Memória portátil microcomputador Capacidade memoria: 16gb, interface usb 3.0, Aplicação: Armazenamento de dados, velocidade gravação: 10MBPS, velocidade leitura: 40MBPS, Compatibilidade com sistemas Windows e Linux, Tipo: Pen drive.	Und	106
634799	Envelope. Material: Offset, Modelo: Saco Comum, Tamanho (CxL) 240 x 340 mm, Cor: Natural, Gramatura: 80g/m²	Und	5250

Prazo da Ata de Registro de Preços:

A Ata de Registro de Preços terá duração de 12 meses.

Prorrogação:

A presente ata será realizada sem previsão de prorrogação.

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;

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, o qual analisou a necessidade de aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias Municipais, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos relacionados à contratação.

O referido estudo identificou a necessidade contínua de fornecimento de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento regular dos setores públicos municipais, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população.

Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, concluindo-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração, em razão da natureza variável do consumo, da necessidade de aquisições parceladas e da busca por maior economicidade, eficiência e controle das aquisições públicas.

O estudo também considerou os quantitativos estimados pelas Secretarias Municipais, a viabilidade da contratação, os impactos administrativos decorrentes da ausência dos materiais, bem como a necessidade de garantir abastecimento contínuo dos setores públicos.

Ressalta-se ainda que os itens que compõem a presente contratação já integraram o Pregão nº 22/2026, no qual restaram desertos, fato que reforçou a necessidade de realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade dos serviços administrativos municipais.

Assim, a presente contratação está devidamente fundamentada nos elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se adequada ao atendimento do interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

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

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente para todas as Secretarias Municipais, considerando que tais itens são essenciais para o funcionamento regular das atividades administrativas e para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

Atualmente, a Administração Municipal necessita manter o fornecimento permanente de materiais de consumo utilizados diariamente nos diversos setores públicos, tais como papelaria, organização de documentos, controles administrativos, impressão, arquivamento e atendimento ao público. A insuficiência ou

ausência desses materiais compromete diretamente a execução das atividades internas e externas das secretarias, podendo ocasionar atrasos, interrupções de serviços e prejuízos ao interesse público.

Ressalta-se que os itens que compõem a presente contratação já foram objeto do Pregão nº 22/2026, contudo, os respectivos itens restaram desertos, não havendo interessados em fornecer os materiais nas condições inicialmente estabelecidas pela Administração. Dessa forma, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, visando garantir a continuidade do abastecimento e evitar prejuízos ao funcionamento dos setores públicos municipais.

O problema a ser resolvido consiste justamente na necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores municipais e garantir a continuidade das atividades administrativas essenciais ao funcionamento da máquina pública, evitando desabastecimento, aquisições emergenciais e paralisações nos serviços prestados à população.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca proporcionar maior eficiência administrativa, planejamento nas aquisições e economicidade na aplicação dos recursos públicos, mediante realização de processo licitatório para registro de preços, possibilitando contratações futuras conforme a demanda efetiva de cada secretaria.

d) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Subcontratação

() Sim (x) Não

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, tendo em vista que se trata de fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade, cuja execução pode ser integralmente realizada pelo fornecedor registrado, sem a necessidade de transferência de responsabilidades a terceiros.

A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de garantir maior controle na execução contratual, assegurando a padronização dos produtos fornecidos, a qualidade dos equipamentos, bem como a responsabilidade direta do fornecedor registrado quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, incluindo prazos, garantia e assistência técnica.

Dessa forma, a execução do objeto deverá ocorrer de forma direta pelo fornecedor registrado, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial. Caso haja descumprimento dessa condição, poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

Garantia

() Sim (x) Não

Amostras

() Sim (x) Não

e) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO;

1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

Garantir ata de registro de preços para a aquisição de materiais de expedientes desertos no pregão 22/2026, a fim de atender as diversas secretarias do município.

2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Início da Execução

- A execução da ata de registro de preços terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.
- O fornecedor registrado será comunicada formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

2.2. Entrega dos Produtos:

Secretaria Municipal de Planejamento	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Educação	Av. Brasil, 1746 Vila Rubim
Secretaria Municipal de Cultura	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Assistência Social	Av. Brasil, 1310 Centro
Secretaria Municipal de Administração	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Indústria, comércio, agronegócio e inovação	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Governo	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Monsenhor João Belchior, 1007 Centro
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Av. Brasil, 1229 Centro

2.3. Recebimento e Verificação

- O recebimento provisório será feito por servidor designado, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- Caso sejam constatadas irregularidades, o fornecedor registrado será notificado para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de **5 (cinco)** 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

- A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal da ata de registro de preços, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

2.5. Encerramento da Execução

- A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens 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 DO FORNECEDOR REGISTRADO

O fornecedor registrado deverá fornecer os objetos em acordo com a Especificações constante no Termo de Referência.

O fornecedor registrado deverá efetuar a entrega do produto no prazo de **10 (dez)** dias corridos após o envio da nota de empenho.

A Nota Fiscal deverá conter o nº do empenho, e deverá anexar uma cópia deste documento junto a NF para conferência do Setor de Compras.

Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.

O fornecedor registrado deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 dias úteis, os produtos com avarias ou defeitos.

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

Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Cambará, em decorrência da entrega dos produtos, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.

Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, 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 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 do 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.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O fornecedor registrado está sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento total ou parcial.

As partes comprometem-se a manter o diálogo e cooperação para assegurar o cumprimento das finalidades da ata de registro de preços, com foco na eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

6. JUSTIFICATIVA DO ÍNDICE DE REAJUSTAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do art. 92, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de reajuste contratual em razão da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, justifica-se a adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) por ser índice oficial e público, com metodologia consolidada e ampla aceitação institucional e representar com maior fidelidade a variação de preços no varejo, especialmente de produtos consumidos no dia a dia.

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

1. Identificação da ata de registro de preços:

- Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE ITENS DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026
- Número da ata de registro de preços: [número]
- Fornecedor registrado: [nome do fornecedor registrado]
- Vigência: [data de início] a [data de término]

2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

- a) Gestor da ata de registro de preços: Renata Santos Venturino

Fiscal Administrativo:

- Educação: Mariana Ferreto Tironi
- Cultura: Thiago de Ataíde Orlandini
- Esportes: Caio Vinicius Dalacqua
- Administração: Rosilene Aparecida Santiago
- Governo: Valdir Stradiotto Junior
- Agricultura e Meio Ambiente: Flavia Aparecida De Stefani
- Indústria e Comércio: Cynthia Moreira Mafra Ribeiro
- Saúde: Juliana Aparecida Viana
- Assistência Social: Jair de Moraes
- Planejamento: Alexandre Latoelis
- Infraestrutura: João Eduardo Prado Alves

Designação formal: Portaria nº 445/2025

3. Mecanismo de Acompanhamento e Fiscalização:

Com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compete ao gestor e fiscais da ata de registro de preços:

- a) Acompanhar a execução da ata de registro de preços conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de atas de registro de preços;
- c) Notificar o fornecedor registrado 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 o fornecedor registrado para correção imediata.
- f) Em caso de reincidência, poderá ser elaborado relatório circunstanciado para subsidiar a aplicação de penalidades previstas contratualmente.

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 pelo Fornecedor registrado, 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.

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 o fornecedor registrado 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 ao fornecedor registrado, 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 nº 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 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 nº 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.

h) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

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

Justificativa da Modalidade Escolhida

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação justifica-se em razão da natureza contínua, rotineira e variável da demanda de materiais de expediente utilizados pelas diversas Secretarias Municipais, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos que serão efetivamente consumidos durante o período de vigência contratual.

O Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, pois permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada secretaria, evitando compras excessivas, formação desnecessária de estoque, desperdícios e comprometimento integral dos recursos financeiros em única aquisição.

Além disso, a utilização da Ata de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, eficiência no planejamento das contratações e agilidade no atendimento das demandas dos setores públicos, garantindo o abastecimento contínuo dos materiais indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal.

A contratação centralizada também possibilita ganho de escala, ampliação da competitividade entre fornecedores e obtenção de preços mais vantajosos para o Município, promovendo economicidade e melhor gestão dos recursos públicos.

Ressalta-se ainda que os itens objeto da presente contratação já integraram o Pregão nº 22/2026, no qual restaram desertos, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório, sendo o Sistema de Registro de Preços a alternativa mais eficiente para assegurar futuras aquisições conforme a demanda das Secretarias Municipais.

A modalidade de Pregão Presencial 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.

A modalidade adotada será realizada na forma presencial, para atender ao PROGRAMA DE COMPRA PÚBLICA DENOMINADA COMPRA CAMBARÁ CONFORME DECRETO SOB Nº 2237/2018, LICITAÇÃO EXCLUSIVA LOCAL.

O município de Cambará possui o programa Compra Cambará, uma iniciativa voltada ao desenvolvimento econômico e social, que prioriza a participação de empresas sediadas no município em processos licitatórios exclusivos locais. 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.

Do Procedimento Auxiliar Registro de Preço

(x) Sim () Não

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, 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:

- **Aberto:** os licitantes apresentam propostas e participam de etapa competitiva por meio de lances públicos e sucessivos, sendo possível o acompanhamento dos valores ofertados durante a sessão. Nesse modelo, os participantes podem reduzir gradativamente seus preços, conforme os lances apresentados pelos demais concorrentes, buscando oferecer a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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 da ata de registro de preços. 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 aquisição de materiais, respeitando os princípios que regem a administração 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 da ata de registro de preços não demande análise da capacidade econômico-financeira do licitante de forma aprofundada.

No presente caso, o objeto trata de aquisição de bens cujo fornecimento ocorre de forma parcelada, não demandando elevado aporte financeiro inicial por parte do licitante, 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 fornecer os materiais, não dispõem dessa documentação de forma

completa ou atualizada, especialmente no contexto de licitações de baixa 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 objeto 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.

Justificativa:

O atestado de capacidade técnica serve como um comprovante de que o licitante possui experiência prévia e competências adequadas para fornecer os bens contratados. Para o objeto em questão, que envolve materiais de expediente. 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 produtos entregues.

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

inadimplemento, promove a transparência do processo e contribui para a melhoria contínua do abastecimento administrativo. 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 atendimento eficiente 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 pesquisa de preços que fundamenta a presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 5º, incisos III e IV do Decreto Municipal nº 3.227/2023, que estabelece as diretrizes para a estimativa de preços no âmbito da Administração Pública do Município de Cambará.

Além disso, com vistas a assegurar ainda mais a vantajosidade da contratação, foi realizada consulta ao banco de preços, visando verificar os valores praticados por outros entes públicos para objetos de mesma natureza. A análise comparativa demonstrou que os preços obtidos estão dentro do valor praticado por outros órgãos públicos, o que reforça a economicidade e a adequação da escolha.

Dessa forma, a realização da cotação com fornecedores previamente conhecidos e a verificação de valores em banco de preços garantem transparência, eficiência e legalidade ao procedimento, além de assegurar que a Administração está contratando pelo menor preço compatível com o mercado, promovendo a melhor relação custo-benefício em atendimento ao interesse público.

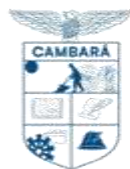
Essa metodologia garante maior confiabilidade, atualidade e realismo na composição do preço estimado, atendendo aos princípios da economicidade, transparência, razoabilidade e vantajosidade da contratação pública, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal vigente.

Houve a utilização de fontes variadas de pesquisa

(☒) Sim (☐) Não

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente, utilizando como parâmetros a consulta a banco de preços público, uma vez que não houve orçamento das empresas solicitadas, apenas uma delas enviou o orçamento, porém fora do tempo hábil. Ressalta-se que foram solicitadas cotações via e-mail, conforme documentos anexos aos processos, para os seguintes fornecedores:

EMPRESA	EMAIL	FORNECEU COTAÇÃO?
Bandeira Verde	fg.augusto@bol.com.br	Não
Mercado do Licão	mercadodolicao@gmail.com	Não
Mercado Fachinelli	mercadofachinelli@yahoo.com.br	Não



Supermercado Pérola	Mercadoperala85@gmail.com	Não
Rede Papelaria e Presentes	redes_papelaria@hotmail.com	Sim
Belas Artes Presentes e Papelaria	contato@belasartespresentes.com.br	Não
Lojão do 9	lojao_do_9@hotmail.com	Não

Vale ressaltar que orçamento enviados pela empresa Rede Papelaria e Presentes não foi aplicada a este processo pois foi enviado fora do prazo estipulado.

Em atenção ao artigo 6º do Decreto Municipal nº 3.227/2023, foram desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, em relação aos valores praticados pela Administração Pública em contratações similares.

Para fins de fundamentação, destaca-se que, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a definição de preços inexequíveis ou excessivamente elevados deve observar critérios objetivos a partir da própria amostra da pesquisa de preços, mediante ordenação numérica dos valores coletados e exclusão daqueles que destoem significativamente dos demais.

Nesse sentido, partindo da analogia do disposto no § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, adota-se a seguinte metodologia:

- a) Valores inexequíveis: serão considerados inexequíveis aqueles que, comparados à média aritmética dos demais valores coletados, resultarem inferiores a 75% dessa média.
- b) Valores excessivamente elevados: em raciocínio análogo, serão considerados excessivamente elevados aqueles que superarem em 25% a média dos demais preços obtidos na pesquisa.

Desta forma, foram realizados os cálculos conforme os critérios mencionados acima conforme o exemplo abaixo, usaremos para esse exemplo o item:

Envelope Material: Offset, modelo ofício, Tamanho (C x L): 114x229 mm, cor: branco, gramatura: 75g/m².

Cujos preços obtidos na pesquisa foram R\$ 0,43 – R\$ 0,47 – R\$ 0,49

Para o cálculo do valor de R\$ 0,43:

- 1- Cálculo da média dos demais valores:

Soma dos outros preços: R\$ 0,47 + R\$ 0,49 = R\$ 0,96

- a) Divisão pela quantidade de preços (2): R\$ 0,96/2 = R\$0,485

- 2- Cálculo do percentual em relação à média:

- a) Divisão do preço pela média: R\$ 0,43/R\$ 0,48 = 0,89

- b) Multiplicação por 100: 0,89*100 = 89%

Desta forma, tem-se que: R\$ 0,43 é válido

Para o cálculo do valor de R\$ 0,47:

- 1- Cálculo da média dos demais valores:

Soma dos outros preços: R\$ 0,43 + R\$ 0,49 = R\$ 0,92

- a) Divisão pela quantidade de preços (2): R\$ 0,92/2 = R\$0,46

- 2- Cálculo do percentual em relação à média:

- a) Divisão do preço pela média: R\$ 0,47/R\$ 0,46 = 1,02

- b) Multiplicação por 100: 1,02*100 = 102%

Desta forma, tem-se que: R\$ 0,47 é válido

Para o cálculo do valor de R\$ 0,49:

1- Cálculo da média dos demais valores:

Soma dos outros preços: R\$ 0,43 + R\$ 0,47 = R\$ 0,90

a) Divisão pela quantidade de preços (2): R\$ 0,90/2 = R\$ 0,45

2- Cálculo do percentual em relação à média:

a) Divisão do preço pela média: R\$ 0,49/R\$ 0,45 = 1,08

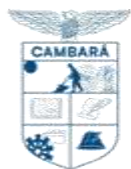
b) Multiplicação por 100: 1,08*100 = 108%

Desta forma, tem-se que: R\$ 0,49 é válido

Replicando o mesmo cálculo para **todos os itens cotados**, chegaram-se aos seguintes valores:

	Valores inexecutáveis
	Valores excessivamente elevados
	Valores válidos

Descrição	Total	PESQUISA A	PESQUISA B	PESQUISA C	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Envelope Material: Ofset, modelo ofício, Tamanho (C x L): 114x229 mm, cor: branco, gramatura: 75g/m².	5500	0,43	0,47	0,49	0,46	2530,00
Fita adesiva Material: Polipropileno, tipo: monoface, largura: 48mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	589	7,97	7,93	7,40	7,77	4576,53
Lápis – Eco lápis produzido com madeira, 100% reflorestada, sextavada, com selo fsc, exclusivas micropartículas ativas, escreve forte e fácil de apagar. Graduação nº 2B	9936	0,70	0,90	0,78	0,79	7849,44
Livro de protocolo. Quantidade de folhas: 104 um, comprimento: 216mm, largura: 254mm, Tipo Capa Dura, Material Capa: Papelão 820 g/m², revestido papel couchê, gramatura folhas: 63g/m². Material Folhas: Papel Ofset	72	19,97	16,90	20,00	18,96	1365,12

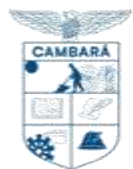


Pasta Argola (A-Z) Material: Polipropileno, Comprimento 350mm, Largura 280mm, Lombada 70mm, Numero de argolas: 02 und, Capacidade de folhas: 400 und, Aplicação: Papel Ofício, Cor: Fumê	148	24,87	20,00	22,99	22,62	3347,76
Pasta arquivo - com aba elástica, material: polipropileno transparente, tipo: 03 abas e elástico, largura 520mm, altura 365mm.	1169	2,80	3,54	2,95	3,10	3623,90
Pasta arquivo - suspensa Material: cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 240mm, altura 360mm. Cor: parda, aplicação: arquivo de documento, gramatura: 230g/m². Características adicionais: Visor/Haste/Cabide/Ga ncho plástico nas extremidades/ Prendedor interno: trilho.	410	4,99	5,51	4,28	4,93	2021,30
Memória portátil microcomputador Capacidade memoria: 16gb, interface usb 3.0, Aplicação: Armazenamento de dados, velocidade gravação: 10MBPS, velocidade leitura: 40MBPS, Compatibilidade com sistemas Windows e Linux, Tipo: Pen drive.	106	43,00	45,00	45,89	44,63	4730,78
Envelope. Material: Offset, Modelo: Saco Comum, Tamanho (CxL) 240 x 340 mm, Cor: Natural, Gramatura: 80g/m²	5250	1,11	1,09	0,80	1,00	5250,00
TOTAL					R\$ 35.294,83	

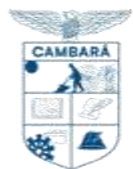
Fontes de pesquisas realizadas

Envelope Material: Ofset, modelo ofício, Tamanho (C x L): 114x229 mm, cor: branco, gramatura: 75g/m².

A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRE PARÂMETRO – COMPRAS.GOV.BR
---	--



	EMPRESAS – 42.282.002 VALESCA PIEDADE DOS SANTOS
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO PARÂMETRO – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS EMPRESAS – NADILANIA MARQUES DE FIGUEIREDO
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – MUNICIPIO DE TEOTONIO PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – OSVALDO J DOS SANTOS ARMARINHO
Fita adesiva Material: Polipropileno, tipo: monoface, largura: 48mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO - MUNICÍPIO DE IGUABA PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – ALFA LAGO SERVICOS CONSERVACAO E COMERCIO LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – POLICIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – MUNICIPIO DE JOÃO ALFREDO PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – E P ALIMENTOS LTDA
Lápis – Eco lápis produzido com madeira, 100% reflorestada, sextavada, com selo fsc, exclusivas micropartículas ativas, escreve forte e fácil de apagar. Graduação nº 2B	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU RJ PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – MACABU E MACABU LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA ES PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – FREDERICO ASSIS PULIER
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – MUNICIPIO DE SÃO JOAO SA PARÂMETRO – BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES EMPRESAS – UTEP SOLUÇÕES LTDA
Livro de protocolo. Quantidade de folhas: 104 um, comprimento: 216mm, largura: 254mm, Tipo Capa Dura, Material Capa: Papelão 820 g/m ² , revestido papel couchê, gramatura folhas: 63g/m ² . Material Folhas: Papel Offset	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – AGENCIA ESTADUAL DE MINERAÇÃO DO TOCANTINS PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – AL DISTRIBUIDORA LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL SISPREM PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – REINALDO BARCELLOS MACIEL



C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – LUCAS DAMASCENO DE AZEVEDO
Pasta Argola (A-Z) Material: Polipropileno, Comprimento 350mm, Largura 280mm, Lombada 70mm, Numero de argolas: 02 und, Capacidade de folhas: 400 und, Aplicação: Papel Ofício, Cor: Fumê	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – AGENCIA NACIONAL DE MINERACAO DO TOCANTINS - AMETO PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – AL DISTRIBUIDORA LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – AREIA BRANCA CAMARA MUNICIPAL PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – 11.736.426 CIBELE ALDEMARA MEDEIROS BARROS
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – IRARA CAMARA DE VEREADORES PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – FREITAS SOLUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA
Pasta arquivo - com aba elástica, material: polipropileno transparente, tipo: 03 abas e elástico, largura 520mm, altura 365mm	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – CAMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – MACABU E MACABU LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA PAROQUIAL SÃO PEDRO DE ANANÁS/TO PARÂMETRO – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS EMPRESAS – A T I PAPELARIA LTDA
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JERICÓ PARÂMETRO – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS EMPRESAS – E ALVES DE FIGUEIREDO COSTA
Pasta arquivo - suspensa Material: cartão marmorizado, tipo suspensa, largura 240mm, altura 360mm. Cor: parda, aplicação: arquivo de documento, gramatura: 230g/m². Características adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho plástico nas extremidades/ Prendedor interno: trilho.	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO - MUNICÍPIO DE DONA INES PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – 44.804.880 JOSE ROBERTO DOS SANTOS
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – CAMARA MUNICIPAL DE VITORIA DO XINGU PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – KIUTECH COMERCIO E SERVICOS LTDA
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA PARÂMETRO – PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS EMPRESAS – MN COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS LTDA
Memória portátil microcomputador Capacidade memoria: 16gb, interface usb 3.0, Aplicação: Armazenamento de dados, velocidade gravação: 10MBPS, velocidade leitura: 40MBPS, Compatibilidade	



com sistemas Windows e Linux, Tipo: Pen drive.	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARA PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – VGC COMERCIO DE PECAS E MAQUINAS DE COSTURA LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – MUNICIPIO DE AMERICANA PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – COMERCIAL VISUALCOMP LTDA
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – MUNICIPIO DE ACARAU – CAMARA MUNICIPAL PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – ANTONIO L B ALVES
Envelope. Material: Offset, Modelo: Saco Comum, Tamanho (CxL) 240 x 340 mm, Cor: Natural, Gramatura: 80g/m ²	
A	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTAL MG PARÂMETRO – COMPRAS.GOV.BR EMPRESAS – GRAFIK SERVICOS GRAFICOS LTDA
B	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO - MUNICÍPIO DE ZABELE PARÂMETRO – PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS EMPRESAS – SILVANA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA
C	BANCO DE PREÇOS COTAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO PARÂMETRO – COMPRAS.GOV.BR EMPRESAS – GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA

Para se chegar ao valor estimado, foi utilizado:

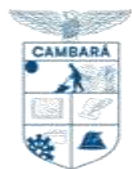
() Menor Valor () Mediana (x) Média

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 (sobrepço) 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;

SECRETARIA / DEPARTAMENTO	Fonte	
Educação	103, 104	Material de consumo
Cultura	1000, 2, 510, 511	Material de consumo
Esporte	1000	Material de consumo
Administração	2, 510, 511, 1000	Material de consumo
Governo	1000	Material de consumo
Agricultura e Meio Ambiente	2, 510, 511, 1000	Material de consumo
Indústria, Comércio, agronegócio e inovação	1022, 21000	Material de consumo
Saúde	303, 494, 496	Material de consumo
Assistência Social	1000, 934, 940, 904	Material de consumo
Planejamento	1000	Material de consumo
Infraestrutura Urbana	2, 510, 511, 1000	Material de consumo

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

MARIANA DE PINHO BALIELO PIRES, ocupante do cargo de Agente Administrativo

Assinatura: _____

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Após a devida análise, o presente termo de referência foi considerado adequado e fundamentado, atendendo aos requisitos técnicos e legais necessários para a continuidade do processo licitatório. Aprovo a proposta apresentada, que está em conformidade com os objetivos e diretrizes estabelecidos pela Administração, visando à eficiência e à vantajosidade para o interesse público.

Alexandre Latoelis
Secretário Municipal de Planejamento
Processo Administrativo nº 1117/2026



Renata Dos Santos Venturino
Secretária Municipal de Educação
Processo Administrativo nº 1117/2026

Maria Léa Fragatte
Secretária Municipal de Cultura
Processo Administrativo nº 1117/2026

Caio Dalacqua
Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer
Processo Administrativo nº 1117/2026

Ana Paula Moro da Silva Rafael
Secretária Municipal de Assistência Social
Processo Administrativo nº 1117/2026

Francisco José de Souza Filho
Secretário Municipal de Administração
Processo Administrativo nº 1117/2026

Luiz Alberto Fantinelli Junior
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Agronegócio e Inovação
Processo Administrativo nº 1117/2026

Tamara Tanabe Bertoli
Secretária Municipal de Governo
Processo Administrativo nº 1117/2026

Nivaldo Pinheiro Francisco
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Processo Administrativo nº 1117/2026

Leandro Moreira do Reis
Secretário Municipal de Saúde
Processo Administrativo nº 1117/2026

Claudia Guimarães Betini
Secretária Municipal de Infraestrutura Urbana
Processo Administrativo nº 1117/2026



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 xxxxxxxx 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 40/2026**, 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 PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE QUE RESTARAM DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026, para atender a Secretaria Municipal de Educação 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 1 (um) ano, a contar da assinatura.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

3.1 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

- O fornecedor registrado deverá fornecer os objetos em acordo com a Especificações constante no Termo de Referência.
- O fornecedor registrado deverá efetuar a entrega do produto no prazo de 10 (dez) dias corridos após o envio da nota de empenho.
- A Nota Fiscal deverá conter o nº do empenho, e deverá anexar uma cópia deste documento junto a NF para conferência do Setor de Compras.
- Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.
- O fornecedor registrado deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 dias úteis, os produtos com avarias ou defeitos.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17

a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Cambará, em decorrência da entrega dos produtos, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- h) Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- i) 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 empresa registrada obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à empresa registrada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente registro de preço, 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 registro de preço, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) Notificar a empresa registrada, 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 empresa registrada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da ata de registro de preço, 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 ou repactuação 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

- a) Garantir ata de registro de preços para a aquisição de materiais de expedientes desertos no pregão 22/22026, a fim de atender as diversas secretarias do município.

6.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.2.1. Início da Execução

- a) A execução da ata de registro de preços terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- b) O fornecedor registrado será comunicado formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2.2. Entrega dos Produtos:

Secretaria Municipal de Planejamento	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Educação	Av. Brasil, 1746 Vila Rubim
Secretaria Municipal de Cultura	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Assistência Social	Av. Brasil, 1310 Centro
Secretaria Municipal de Administração	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Indústria, comércio, agronegócio e inovação	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Governo	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Monsenhor João Belchior, 1007 Centro
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Av. Brasil, 1229 Centro

6.2.3. Recebimento e Verificação

- a) O recebimento provisório será feito por servidor designado, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- b) Caso sejam constatadas irregularidades, o fornecedor registrado será notificado para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- c) O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- a) A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal da ata de registro de preços, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- b) Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

6.2.5. Encerramento da Execução

- a) A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens 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 nº 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 nº 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
48	03.001	04.122.0003	2.070	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	1000
45						5
46						510
47						511
108	03.003		2.003			1000
106						2
107						511
134	03.005	06.182.0003	2.560			1000
131						2
132						510
133						511
155	03.006		2.032			1000
152						2
153						510
154						511
586	08.001		2.490			1000
585						943
639	08.003	08.244.0008	2.047			1000
640						31934
641						31940
638						904
686			2.580			1000
687						31934
688			2.590			31940
697						1000
696	11.001	04.121.0011	2.029			904
894						1000
892						2
893	02.001	04.122.0022	2.170			511
10						1000
8						510
9	05.001	12.361.0005	2.100			511
294						103
295		12.365.0005	2.008			104
341						103
342	15.001	13.392.0015	2.210			104
989						1000
986						5



987						510
988						511
387						1000
384	06.001	27.812.0006	2.130			2
385						510
386						511
869						1000
864	10.004	15.452.0010	2.350			2
866						510
867						511
949	14.001	23.692.0014	2.039			1000
741	09.001	20.606.0009	2.250			1000
738						2
1118						2510
739						510
740						511
432	07.002	10.301.0007	2.012			10496
429						303
430						494

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

9.1. Identificação da ata de registro de preços:

- Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE ITENS DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026
- Número da ata de registro de preços: [número]
- Fornecedor registrado: [nome do fornecedor registrado]
- Vigência: [data de início] a [data de término]

9.2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

9.2.1 Gestor da ata de registro de preços:

- Renata Santos Venturino

9.2.2 Fiscal Administrativo:

- Educação: Mariana Ferreto Tironi
- Cultura: Thiago de Ataíde Orlandini
- Esportes: Caio Vinicius Dalacqua
- Administração: Rosilene Aparecida Santiago
- Governo: Valdir Stradiotto Junior
- Agricultura e Meio Ambiente: Flavia Aparecida De Stefani
- Indústria e Comércio: Cynthia Moreira Mafra Ribeiro
- Saúde: Juliana Aparecida Viana
- Assistência Social: Jair de Moraes
- Planejamento: Alexandre Latoelis
- Infraestrutura: João Eduardo Prado Alves

9.2.3 Designação formal:

- a) Portaria nº 445/2025

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 da ata de registro de preços:

- a) Acompanhar a execução da ata de registro de preços conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão de atas de registro de preços;
- c) Notificar o fornecedor registrado 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 o fornecedor registrado 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 pelo Fornecedor registrado, 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 o fornecedor registrado 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.

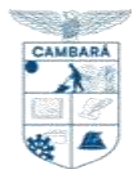
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 lícitado.
 - 11.3.1. Para as infrações previstas no item 11.2.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do contrato.
 - 11.3.2. Para as infrações previstas no item 11.2.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 11.3.3. Para as infrações previstas no item 11.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 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 descontada da garantia prestada ou 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. Ia 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) do valor contratado, 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 – RETENÇÃO DE VALORES A ENCARGOS

13.1 - A contratante reterá, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao contratado, percentuais equivalentes aos encargos incidentes, do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura, nos termos da lei federal 9.711 de 20 de novembro de 1998 e ordem de serviço/INSS n 209, de 20 de maio de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO E DA GARANTIA

14.1 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.

14.2 - 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 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:

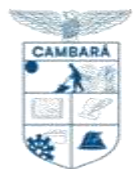
- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar 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 3230/2023, 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 XXXXXXXX.

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 MATERIAL DE EXPEDIENTE DE ITENS DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026, conforme especificações do Termo de Referência e as seguintes:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre do Pregão Presencial n.º 40/2026, objeto do processo administrativo n.º 1117/2026, 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 MATERIAL DE EXPEDIENTE DE ITENS DESERTOS/FRACASSADOS NO PREGÃO 22/2026
- b) Número do contrato: [número]
- c) Fornecedor contratado: [nome do fornecedor]
- d) Vigência: [data de início] a [data de término]

6.2. Equipe de Gestão e Fiscalização:

6.2.1 Gestor do contrato:

- a) Renata Santos Venturino

6.2.2 Fiscal Administrativo:

- a) Educação: Mariana Ferreto Tironi
- b) Cultura: Thiago de Ataíde Orlandini
- c) Esportes: Caio Vinicius Dalacqua
- d) Administração: Rosilene Aparecida Santiago
- e) Governo: Valdir Stradiotto Junior
- f) Agricultura e Meio Ambiente: Flavia Aparecida De Stefani
- g) Indústria e Comércio: Cynthia Moreira Mafra Ribeiro
- h) Saúde: Juliana Aparecida Viana
- i) Assistência Social: Jair de Moraes
- j) Planejamento: Alexandre Latoelis
- k) Infraestrutura: João Eduardo Prado Alves

6.2.3 Designação formal:

- a) Portaria nº 445/2025

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 da ata de registro de preços conforme os termos pactuados;
- b) Registrar ocorrências em livro ou sistema de gestão do contrato;
- c) Notificar o fornecedor registrado 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 o fornecedor contratado 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 pelo Fornecedor contratado, 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 o fornecedor contratado 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 E DE RECEBIMENTO

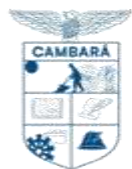
7.1. OBJETIVO DA EXECUÇÃO

- a) Garantir o contrato para a aquisição de materiais de expedientes desertos no pregão 22/22026, a fim de atender as diversas secretarias do município.

7.2. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.2.1. Início da Execução

- a) A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual, a partir da emissão da respectiva Nota de Empenho.
- b) O fornecedor será comunicado formalmente sobre o início da execução e deverá providenciar os recursos logísticos necessários para o cumprimento das obrigações assumidas.



7.2.2. Entrega dos Produtos:

Secretaria Municipal de Planejamento	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Educação	Av. Brasil, 1746 Vila Rubim
Secretaria Municipal de Cultura	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Assistência Social	Av. Brasil, 1310 Centro
Secretaria Municipal de Administração	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Indústria, comércio, agronegócio e inovação	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Governo	Av. Brasil, 1229 Centro
Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente	Av. Brasil, 1082 Centro
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Monsenhor João Belchior, 1007 Centro
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Av. Brasil, 1229 Centro

7.2.3. Recebimento e Verificação

- O recebimento provisório será feito por servidor designado, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade física, da validade (quando aplicável) e da conformidade com as especificações.
- Caso sejam constatadas irregularidades, o fornecedor será notificado para providenciar a substituição ou regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante atesto da conformidade e após a análise técnica, se necessária, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4. Fiscalização e Acompanhamento

- A execução será fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, com apoio de comissão ou equipe técnica, se necessário.
- Serão registrados os recebimentos, acompanhamentos, eventuais não conformidades e providências adotadas.

7.2.5. Encerramento da Execução

- A execução será considerada encerrada com a entrega integral dos itens solicitados, sem pendências, e após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- A contratante elaborará relatório final da execução e arquivará o processo com os devidos comprovantes de entrega, notas fiscais, relatórios e registros de fiscalização.

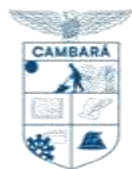
CLÁUSULA OITAVA – FONTE DE RECURSOS

8.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Red.	Un. Orç	Função; Subfunção;	Proj./ Ativ.	Categoria Econômica;	Categoria Econômica;	Fonte de Recursos
------	---------	--------------------	--------------	----------------------	----------------------	-------------------



		Programa		Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa	Grupo de despesa; Modalidade; Elemento de Despesa; Desdobramento e Detalhamento da Despesa		
48	03.001	04.122.0003	2.070	3.3.90.30.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	1000	
45						5	
46						510	
47						511	
108	03.003		2.003			1000	
106						2	
107						511	
134	03.005	06.182.0003	2.560			1000	
131						2	
132						510	
133						511	
155	03.006		2.032			1000	
152						2	
153						510	
154						511	
586	08.001	08.244.0008	2.490			1000	
585						943	
639	08.003		2.047			1000	
640						31934	
641						31940	
638			2.580			904	
686						1000	
687						31934	
688						31940	
697			2.590			1000	
696						904	
894	11.001		04.121.0011			2.029	1000
892							2
893							511
10	02.001		04.122.0022			2.170	1000
8							510
9							511
294	05.001	12.361.0005	2.100			103	
295						104	
341		12.365.0005	2.008			103	
342						104	
989	15.001	13.392.0015	2.210			1000	
986						5	
987						510	
988						511	
387	06.001	27.812.0006	2.130			1000	
384						2	



385						510
386						511
869						1000
864	10.004	15.452.0010	2.350			2
866						510
867						511
949						1000
741	14.001	23.692.0014	2.039			1000
738	09.001	20.606.0009	2.250			2
1118						2510
739						510
740						511
432	07.002	10.301.0007	2.012			10496
429						303
430						494

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

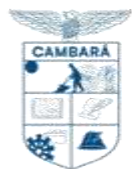
CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano contado da data de sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do Contratado:

- O fornecedor deverá fornecer os objetos em acordo com a Especificações constante no Termo de Referência.
- O fornecedor deverá efetuar a entrega do produto no prazo de 10 (dez) dias corridos após o envio da nota de empenho.
- A Nota Fiscal deverá conter o nº do empenho, e deverá anexar uma cópia deste documento junto a NF para conferência do Setor de Compras.
- Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.
- O fornecedor deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 03 dias úteis, os produtos com avarias ou defeitos.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Cambará, em decorrência da entrega dos produtos, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- 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.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1. Proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021;
- 11.2. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, que deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- 11.3. Notificar o Contratado sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato;
- 11.4. Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta contratação, por meio dos responsáveis pela fiscalização e recebimento;
- 11.5. Comunicar o Contratado sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.6. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- 11.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- 11.9. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato, quando for o caso;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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 nº 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 CONTRATUAL DOS BENS

14.1. Não será exigida garantia complementar à garantia legal.

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.

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% do valor do contrato licitado.

15.3.3. Para as infrações previstas no item 15.2.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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 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. Ia 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. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

17.5. 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).

17.6. 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.

17.7. 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.

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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 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.



PREFEITURA DE
CAMBARÁ
TRABALHANDO PELO PROGRESSO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunha 1
Testemunha 2

ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026 – 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 40/2026**.

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026 – 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 40/2026**, 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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026 – 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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 40/2026
MODELO FICHA DE CADASTRO**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADES:

EMAIL:

BAIRRO:

CEP:

TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

CPF:

EMAIL:

RG:

TELEFONE:

NOME:

CPF:

EMAIL:

RG:

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 40/2026**

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, eu
_____, representante legal da empresa
_____, sob nº CNPJ _____ informo

estar ciente de todas as informações do processo nº 1117/2026, Pregão 40/2026.

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 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 40/2026
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)

Declaro de que o preço cotado não está superfaturado, estando os mesmos dentro do valor praticado no mercado, também estão inclusas todas as despesas, tais como fretes, seguros, taxas, impostos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026 – 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 microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

() 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO

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

DECLARO, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

NÃO tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, assim como outros associados da empresa.

NÃO tem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigentes 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.

Assinatura e carimbo

OBS:

LINHA RETA:

1º GRAU: Pai, Mãe, Filho(a) do agente público ou companheiro do cônjuge/ vínculos atuais sogro(a) genro/nora madrasta/padrasto, enteado(a) do agente público.

2º GRAU: Avô(ó), Neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente público

3º GRAU: Bisavô(ó), Bisneto(a) ou cônjuge do agente público

LINHA COLATERAL:

2º GRAU: irmão(ã), tio(a), sobrinho(a) cunhado(a) do agente público

3º GRAU: tio(a) sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente público.

***Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa, constante em Contrato Social. No caso de necessidade de ser assinado pelo procurador, deverá ser declarado o grau de parentesco do Contratado, ou seja, em nome dos sócios da empresa, que deverão estar no Contrato Social.**



ANEXO XII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026 – 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

MÍDIAS DIGITAIS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA JUNTO AO EDITAL:

- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- PARECER TÉCNICO LICITAÇÃO LOCAL;
- ESTUDO TÉCNICO DO PROGRAMA COMPRA CAMBARÁ-PR A PARTIR DOS INDICADORES DO SISTEMA INTER-REGIONAL DE INSUMO PRODUTO.



ANEXO XIV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1117/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/2026 – 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: _____



PREFEITURA DE
CAMBARÁ
TRABALHANDO PELO PROGRESSO

Nome do representante legal: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____