



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 041/2026

REGISTRO DE PREÇO

CONTRATANTE (UASG: 987553)

MUNICÍPIO DE FLORAÍ | PARANÁ

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 225.791,25 (DUZENTOS E VINTE E CINCO MIL, SETECENTOS E NOVENTA E UM REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 24/08/2026 às 09h (horário de Brasília)

PLATAFORMA: LICITANET (www.licitanet.com.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S - CONFORME LEI 1723/2026, DA REGIONALIDADE, ART. 7º - INCISO I, LOCAL OU MUNICIPAL: O LIMITE GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE FLORAI/PR.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	3
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II).....	49
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	49
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)	49
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO	49
5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO.....	49
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI).....	50
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V).....	50
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	50
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)	51
10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII).....	52
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)	52
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).....	54
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).....	55
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)	56
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES	56
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO	57
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)	57



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 041/2026

(Processo Administrativo 110/2026)

REGISTRO DE PREÇO

TORNA-SE PÚBLICO QUE O MUNICÍPIO DE FLORAÍ-PR, com sede no Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177, Centro, na cidade de Florai - PR, por intermédio da Excelentíssima Prefeita Municipal, Edna de Lourdes Carpiné Contin, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Portaria n.º 6.352 29 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. n.º 6.352 29 de junho de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE PLATAFORMA PRIVADA: Considerando a necessidade de observância aos princípios da eficiência, celeridade, economicidade e planejamento previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal opta pela utilização de plataforma privada integrada ao sistema de gestão utilizado pelo Município. A adoção da plataforma se justifica em razão da possibilidade de integração sistêmica, importação e exportação automatizada de dados, funcionalidades que proporcionam maior agilidade na condução dos procedimentos administrativos, redução do retrabalho operacional e minimização de falhas decorrentes de lançamentos manuais em sistemas distintos.

Destaca-se que a utilização de ferramenta integrada atende ao interesse público ao promover melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis, assegurando maior eficiência administrativa, especialmente em procedimentos que envolvam quantidade significativa de itens e informações. Além disso, a medida contribui para a padronização das informações, rastreabilidade dos atos praticados, segurança no processamento dos dados e otimização do tempo necessário para operacionalização dos procedimentos eletrônicos, em conformidade com os princípios da administração pública e com as diretrizes de governança e gestão eficiente previstas na legislação vigente.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será separada por **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no sistema do Licitanet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4 **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S - CONFORME LEI 1723/2026, DA REGIONALIDADE, ART. 7º - INCISO I, LOCAL OU MUNICIPAL: O LIMITE GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ/PR.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

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

2.5. **A participação nesta licitação nos itens igual ou inferior a 80 mil reais é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. *Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);*

2.7.2. *Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;*

2.7.3. *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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;*

2.7.4. *Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;*

2.7.5. *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;*

2.7.6. *Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;*

2.7.7. *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;*

2.7.8. *Agente público do órgão ou entidade licitante;*

2.7.9. *Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

2.7.10. *Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;*

2.7.11. *Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.*



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de 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.

2.12. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Neste caso, o envio dos documentos de habilitação não é simultaneamente com a proposta, conforme art. 39 da Lei 14.133/2021.**

3.1.1. Oportuno esclarecer que o prazo para envio da proposta reajusta e documentos de habilitação em prol do licitante vencedor, não afasta a obrigação deste de atender as condições de habilitação na data da apresentação da proposta.

3.2. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. *Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;*

3.3.2. *Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);*

3.3.3. *Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);*

3.3.4. *Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.*

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. **A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.**

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. *A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e*

3.10.2. *Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.*

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. *Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e*

3.11.2. *Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.*

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. **Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.15. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

3.16. **O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.**

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Percentual de desconto do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. **Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.**



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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. (MODELO EM ANEXO) – Art. 62, §1º da Lei 14.133/2021.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo conforme especificado na plataforma.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de acordo com o estabelecido em cada item no sistema.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 5.12.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 5.12.3. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.*
- 5.12.4. *Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.*
- 5.12.5. *Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.*
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, *será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.* O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.19.1. *Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.*



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

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

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

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. *Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;*

5.20.1.2. *Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;*

5.20.1.3. *Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;*

5.20.1.4. *Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.*

5.20.2. *Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:*

5.20.2.1. *Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;*

5.20.2.2. *Empresas brasileiras;*

5.20.2.3. *Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;*

5.20.2.4. *Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).*

5.21. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.**

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

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

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

5.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 2.7 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) SICAF;

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

6.3. 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. **Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.**

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver **indícios de inexecuibilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Secretaria responsável pela análise, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **[10%]** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da equipe de apoio.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. A HABILITAÇÃO SERÁ VERIFICADA POR MEIO DO HABILITANET, NOS DOCUMENTOS POR ELE ABRANGIDOS.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Habilitanet e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.10.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Habilitanet ou os que forem solicitados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.**

7.11. A verificação no Habilitanet ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.12.1. *Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;*
e

7.12.2. *Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;*

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA ATA DE REGISTRO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, contados a partir da data de sua convocação, para firmar a Ata de Registro de Preço, documento vinculativo obrigacional, com o fornecedor primeiro classificado para o item e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem a cotar o objeto em preço igual ao licitante vencedor, em forma de anexo, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 8.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 8.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 8.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
- 8.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 8.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 8.8. **Não há possibilidade** de prever preços diferentes quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; em razão da forma e do local de acondicionamento; quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote.
- 8.9. **Não há possibilidade** de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
- 8.10. Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;
- 8.11. **Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:**
 - 8.11.1. A. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
 - 8.11.2. B. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido; e
 - 8.11.3. C. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;
- 8.11.4. **Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:**



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.11.4.1. A. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

8.11.4.2. B. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

8.11.4.3. C. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.11.5. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

8.11.5.1. A. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.11.5.2. B. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.11.5.3. C. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e D. Tiver presentes razões de interesse público;

8.11.5.4. E. O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

8.11.6. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

8.11.7. A Ata de Registro de Preços, durante a sua validade, não poderá ser utilizada por qualquer outro Órgão ou Entidade da Administração que tenha participado do certame licitatório, inclusive sendo vedada a utilização dos não participantes por adesão/carona.

8.12. Da contratação decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.12.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.12.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.13. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.13.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.13.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.13.3. **A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).**

8.14. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 8.15. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.florai.pr.gov.br – Menu Licitação ou Menu Transparência > Prefeitura > Licitações > Licitações na íntegra.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Conforme previsto no anexo – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento PREFERENCIALMENTE DEVERÃO ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas ou através do e-mail: licitacao@florai.pr.gov.br

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

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

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. As declarações solicitadas neste edital, exceto à declaração econômica de que o preço proposto compreende a integralidade dos custos, serão verificadas por meio do sistema.

12.3. 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.

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

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

12.5.1. *Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.*

12.5.2. *Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis*

12.5.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.5.4. *Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;*

12.5.5. *Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.*

12.5.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, 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 promotora da licitação.

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

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

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

12.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

12.11. **O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também no site oficial da Prefeitura de Florai. Para acessá-los, visite <https://www.florai.pr.gov.br/> clique na aba "Processo Licitatório", selecione a opção referente ao ano desejado e à modalidade da licitação, podendo também solicitar os documentos por meio do e-mail licitacao@florai.pr.gov.br.**

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 12.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 12.12.2. ANEXO II – Minuta da Ata da Registro de Preços
- 12.12.3. ANEXO III – Modelo Declaração integralidade de custos;
- 12.12.4. ANEXO IV – Modelo de proposta de preço;
- 12.12.5. ANEXO VI - Decreto municipal nº 174/2023;
- 12.12.6. ANEXO V - Modelo de Termo de Contrato;

Florai/PR 05 de agosto de 2026.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ.** conforme especificado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Bola de isopor 35 mm - pacote com 100 - bola de isopor 35 mm - pacote com 100	UND	15	R\$ 49,00	R\$ 735,00
2	Bola de isopor 50mm - pacote com 50 - bola de isopor 50mm - pacote com 50	UND	15	R\$ 56,00	R\$ 840,00
3	Bola de isopor 100 mm - pacote com 10 - bola de isopor 100 mm - pacote com 10	UND	15	R\$ 54,95	R\$ 824,25
4	Bola de isopor 150 mm - pacote com 5 - bola de isopor 150 mm - pacote com 5	UND	15	R\$ 54,95	R\$ 824,25
5	Jogo de dominó de numerais e quantidades, em mdf, com 28 peças, med. (70x35)mm, a partir de 02 anos de idade; acondicionado em caixa de madeira tipo estojo, com certificação de selo imetro.	UND	50	R\$ 39,95	R\$ 1.997,50
6	Jogo de Xadrez Profissional de Madeira Reflorestada Tabuleiro Dobrável Peças Clássicas, Acabamento em Verniz Rainhas Extras Incluídas Grande Luxo Sofisticado. ABULEIRO PROFISSIONAL DE MADEIRA: Jogo de xadrez clássico confeccionado em 100% madeira reflorestada com acabamento sofisticado em verniz, proporcionando durabilidade e elegância premium. DESIGN DOBRÁVEL E PORTÁTIL: Tabuleiro grande com sistema de dobragem que facilita o armazenamento e transporte, ideal para jogar em casa, clubes ou levar em viagens mantendo as peças protegidas PEÇAS CLÁSSICAS COMPLETAS: Conjunto inclui 32 peças de xadrez em madeira com design tradicional, além de rainhas extras para substituição, garantindo partidas ininterruptas. Cor marrom e bege. Dimensões do item C x L: 39C x 42L Peso do item: 250g. Dimensões do artigo: 39 x 42 x 0,1cm	UND	20	R\$ 130,04	R\$ 2.600,80
7	Blocos De Montar. 96 peças educativos didático infantil. Tamanho 46 cm x 23 cm x 5 cm. Produto não recomendado para crianças menores de 3 anos por conter partes pequenas que podem ser engolidas.	UND	30	R\$ 58,90	R\$ 1.767,00
8	Laço fácil, tamanho: 11 mm x 20,5 cm, cores variadas, com 50 unidades.	UND	100	R\$ 12,95	R\$ 1.295,00
9	Etiqueta adesiva de preço 35x45mm com tarja nº 6c rolo 500	UND	20	R\$ 27,50	R\$ 550,00
10	Saco poli transparente 35x45 pacote c/ 50 um incolor -	UND	50	R\$ 45,48	R\$ 2.274,00
11	Cola para tecido, não toxica, solúvel em água, resinas de emulsão acrílica, água, aditivos e conservantes para uso em trabalhos de colagem de tecidos sobre tecido, frasco com 37g.	UND	40	R\$ 7,11	R\$ 284,40
12	Fita de cetim 10mtx6mm. composição:100% poliéster, cores variadas	UND	50	R\$ 10,77	R\$ 538,50
13	Fita de cetim com 10mts x 7mm composição: 100% poliéster, pode ser usada para inúmeras finalidades, como laços, artesanato, bordado em ponto cruz, etc, a fita permite as mais diferentes aplicações nº 1	UND	100	R\$ 11,57	R\$ 1.157,00
14	Fita de cetim 10mtx 10mm. composição:100%poliester - fita de cetim 10mtx 10mm.composição:100% poliéster. cores variada	UND	50	R\$ 15,80	R\$ 790,00
15	Fita de cetim com 10 mts x 11mm composição: 100% poliéster, pode ser usada para inúmeras finalidades, como laços, artesanato, bordado em ponto cruz, etc, a fita permite as mais diferentes aplicações nº 2	UND	50	R\$ 15,24	R\$ 762,00



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

16	Fita de cetim 10mtx 15mm. composição: 100%poliéster. cores variada	UND	50	R\$ 16,94	R\$ 847,00
17	Tinta aerossol metálico 350ml. (cores variadas). tinta acrílica em aerossol de secagem rápida. embalagem: 350ml. composição: resina de petróleo, resina acrílica, pigmentos orgânicos e inorgânicos, pigmentos metálicos, solventes aromáticos e cetônicos, propelente burano/propano	UND	20	R\$ 32,98	R\$ 659,60
18	Tinta aerossol uso geral 400ml (cores variadas). tinta acrílica em aerossol de secagem rápida. composição: resina de petróleo, resina acrílica, pigmentos orgânicos e inorgânicos, pigmentos metálicos, solventes aromáticos e cetônicos, propelente burano/propano	UND	20	R\$ 33,00	R\$ 660,00
19	Tinta fosca para artesanato látex pva base água, não tóxica, composição resina, água, aditivo, carga conservantes e pigmentos, frasco com 100 ml cores variadas,	UND	30	R\$ 23,95	R\$ 718,50
20	Tinta para tecido fosca 37 ml, tinta a base de resina acrílica não tóxicas e solúveis em água, cores variadas.	UND	200	R\$ 10,45	R\$ 2.090,00
21	Tinta para tecido fosca 120 ml, tinta a base de resina acrílica não tóxicas e solúveis em água, cores variadas.	UND	300	R\$ 39,00	R\$ 11.700,00
22	Tinta para tecido fosca 250 ml, tinta a base de resina acrílica não tóxicas e solúveis em água, cores variadas.	UND	100	R\$ 42,00	R\$ 4.200,00
23	Apontador para lápis com depósito, lâmina de aço temperado, cores sortidas.	UND	300	R\$ 6,00	R\$ 1.800,00
24	Bloco de anotação (anote e cole),38mm x 50mm, diversas cores fluorescente, embalagem c/ 4 blocos de 100 folhas cada	UND	100	R\$ 13,95	R\$ 1.395,00
25	Bloco de recado auto adesivo 76x76 com 100 f. cores variadas.	UND	100	R\$ 7,64	R\$ 764,00
26	Caderno de brochura caligrafia, formato: 200mmx140mm, com 48 folhas internas brancas alcalinas, em papel off-set 56 g/m ² , com motivos unissex, capa dura.	UND	300	R\$ 8,95	R\$ 2.685,00
27	Caderno de cartografia e desenho espiral, sem seda, formato: 275x 200mm, capa/contracapa: papelão e papel couchê, com 80 folhas internas: papel offset 56 g/m2. capa dura -	UND	300	R\$ 18,95	R\$ 5.685,00
28	Caderno de linguagem brochura, 23 pautas, formato 140x200 mm, com 40 folhas internas brancas alcalinas em papel off-set 56 g/m2 com margem a esquerda, folhas costuradas, capa/contracapa em papelão e papel off-set, com etiqueta para anotações capa contracapa na cor azul, capa dura	UND	300	R\$ 13,01	R\$ 3.903,00
29	Caderno de linguagem brochura, 23 pautas, formato 140x200 c/80 folhas internas brancas alcalinas em papel off set 56 g/m2, com margem a esquerda, folhas costuradas, capa/contracapa em papelão e papel off-set, com etiqueta para anotações, capa/contracapa na cor azul, capa dura	UND	400	R\$ 12,22	R\$ 4.888,00
30	Caderno de linguagem brochurão c/96 folhas capa /contracapa na cor azul, com etiqueta para anotações. capa dura. tamanho 200mmx275mm.	UND	300	R\$ 22,42	R\$ 6.726,00
31	Caderno de linguagem brochurão c/48 folhas, capa/ contracapa na cor azul, com etiqueta para anotações. capa dura. tamanho 200mmx275mm .	UND	400	R\$ 16,76	R\$ 6.704,00
32	Caderno pedagógico quadriculado espiral, formato:200 x 275 mm, com 96 folhas, internas brancas alcalinas em papel off-set 56 g/m2, com quadriculado de 10 mm x 10mm,capa/contracapa em papelão e papel couchê, capa com estampas infantis masculino e feminino, capa dura	UND	300	R\$ 27,95	R\$ 8.385,00
33	Caneta corretiva atóxico, com ponta metálica 8ml -	UND	50	R\$ 11,50	R\$ 575,00
34	Chaveiro organizador identificador de chaves, cx com 50 unidades	UND	8	R\$ 57,95	R\$ 463,60
35	Grampo trilho plástico estendido branco p/ 600fls., pacote com 75gr grampo plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. offset 75g/m ²). pacote com 50 unid.	UND	50	R\$ 32,95	R\$ 1.647,50



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

36	Lousa quadro escolar para giz verde 60x40 cm com moldura de madeira	UND	5	R\$ 51,95	R\$ 259,75
37	Lousa quadro escolar para giz verde 100x80 cm com moldura de madeira	UND	5	R\$ 111,48	R\$ 557,40
38	Envelope branco ofício, sem rpc, tamanho aproximado 114 x 229 mm, gramatura: 63 g/m ² , caixa com 1000 unidades	UND	4	R\$ 145,65	R\$ 582,60
39	Papel dobradura espelho 60g, 50x60 cm, pacote com 40 fls, cores variadas.	UND	20	R\$ 73,00	R\$ 1.460,00
40	Papel laminado, 60x45 cm. Pacote com 100 folhas. Cores variadas.	UND	20	R\$ 119,95	R\$ 2.399,00
41	Pasta ofício com grampo trilho de plástico, tamanho aproximado: 30 x 245x335 mm, fabricada em plástico pp laminado transparente liner, cores variadas 3 cm	UND	70	R\$ 14,36	R\$ 1.005,20
42	Saco poli transparente 15x30 pacote c/ 50 um incolor	UND	50	R\$ 19,95	R\$ 997,50
43	Saco poli transparente 25x35 pacote c/ 50 um incolor	UND	50	R\$ 37,48	R\$ 1.874,00
44	Tinta aerossol brilhante 350ml. (cores variadas). tinta acrílica em aerossol de secagem rápida. embalagem: 350ml. composição resina de petróleo, resina acrílica, pigmentos orgânicos e inorgânicos, pigmentos metálicos, solventes aromáticos e cetônicos, propelente butano /propano	UND	20	R\$ 39,00	R\$ 780,00
45	Tinta facial com glitter, composto de água, espessante, conservante, pigmentos orgânicos, atóxico; acondicionado em pote 20gr; apresentada em individual; e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-15236	UND	30	R\$ 27,75	R\$ 832,50
46	Tinta facial composto de água, espessante, conservante, pigmentos orgânicos, atóxico; acondicionado em pote 20gr; apresentada em individual; e suas condições deverão estar de acordo com a norma nbr-15236	UND	30	R\$ 25,66	R\$ 769,80
47	Pincel pintura, nº 0 chato curto com cerda produzida com pelo de orelha de boi. cabo longo - madeira vermelho - verniz incolor - virola de alumínio, indicação de pintura: pincel para pinturas em vidro, cerâmica, papel, tela, acabamento, tecidos, metal, painel e madeira	UND	50	R\$ 11,32	R\$ 566,00
48	Pincel pintura, nº 02 chato curto com cerda produzida com pelo de orelha de boi. cabo longo - madeira vermelho - verniz incolor - virola de alumínio, indicação de pintura: pincel para pinturas em vidro, cerâmica, papel, tela, acabamento, tecidos, metal, painel e madeira	UND	150	R\$ 11,64	R\$ 1.746,00
49	Pincel pintura, nº 04 chato curto com cerda produzida com pelo de orelha de boi. cabo longo - madeira vermelho - verniz incolor - virola de alumínio, indicação de pintura: pincel para pinturas em vidro, cerâmica, papel, tela, acabamento, tecidos, metal, painel e madeira	UND	150	R\$ 13,30	R\$ 1.995,00
50	Pincel pintura, nº 06 chato curto com cerda produzida com pelo de orelha de boi. cabo longo madeira vermelho - verniz incolor - virola de alumínio, indicação de pintura: pincel para pinturas em vidro, cerâmica, papel, tela, acabamento, tecidos, metal, painel e madeira	UND	100	R\$ 13,68	R\$ 1.368,00
51	Pincel pintura, nº 08 chato curto com cerda produzida com pelo de orelha de boi. cabo longo - madeira vermelho - verniz incolor - virola de alumínio, indicação de pintura: pincel para pinturas em vidro, cerâmica, papel, tela, acabamento, tecidos, metal, painel e madeira.	UND	50	R\$ 18,50	R\$ 925,00
52	Balão nº 7 liso. composição: látex de borracha natural, pacote com 50 unidades.	UND	300	R\$ 23,95	R\$ 7.185,00
53	Brinquedos educativos e recreativos; jogo de cartas uno; em papel cartonado; baralho com 108 cartas; a partir de 7 anos; embalado em caixa de papelão - brinquedos educativos e recreativos; jogo de cartas uno; em papel cartonado; baralho com 108 cartas; a partir de 7 anos; embalado em caixa de papelão	UND	30	R\$ 27,86	R\$ 835,80



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

54	Lâmina para estilete, tamanho: 18 mm, embaladas em embalagem plástica, com 10 lâmina.	UND	5	R\$ 13,95	R\$ 69,75
55	Pasta l, tamanho aproximado: 310x220mm, fabricada em plástico pp laminado transparente liso. cores variadas.	UND	30	R\$ 4,37	R\$ 131,10
56	Balão nº 6,5 liso. composição: látex de borracha natural, - pacote com 50 unidades	UND	150	R\$ 19,00	R\$ 2.850,00
57	Tesoura de picotar, com lâmina em aço inox, pontas arredondadas, cabo anatômico em polipropileno, dimensões: 290x115x20mm, com marca do produto impressa na lâmina.	UND	8	R\$ 61,05	R\$ 488,40
58	Tinta spray, para uso em metal, madeira, plásticos, gesso, vidro, móveis, brinquedos, artigos de festa e decorações em geral, composição: resinas acrílicas, pigmentos ativos, inertes, aditivos, solventes orgânicos, inorgânicos e propelente, lata com 350 ml. cores variadas.	UND	20	R\$ 36,95	R\$ 739,00
59	Tinta PVA, cores variadas, frasco com 250ml. ideal para trabalhos artesanais sobre madeira, gesso, md, cerâmica, cortiça, isopor, papel, palha e pet (preparado antes com primer). secagem rápida. solúvel em água. acabamento fosco. material/composição: resina, água, pigmentos, carga, aditivos e conservantes medidas aprox. do produto (axlpx) cm: 8x6x6.	UND	30	R\$ 49,00	R\$ 1.470,00
60	Bola de isopor 75 mm - pacote com 25 und.	UND	15	R\$ 59,95	R\$ 899,25
61	Borracha branca macia nº 20, especial para apagar escrita a lápis sem borrar ou manchar o papel, com código de barras, prazo de validade, composição: borracha natural e estireno butadieno, não tóxica, caixa com 20 borrachas.	UND	100	R\$ 39,95	R\$ 3.995,00
62	Guache em Bastão 6 Cores. O segredo deste guache é o aspecto mais rígido da tinta, semelhante ao giz de cera. Assim, além de deixar menos resquícios, ela também possui um processo de secagem rápido. Cada caixa contém seis cores vibrantes: branco, preto, azul, verde, amarelo e vermelho.	UND	50	R\$ 43,00	R\$ 2.150,00
63	Tinta Guache Pincel Acrilex 18 ml 6 Cores A tinta guache é um importante instrumento para o desenvolvimento da criatividade, coordenação motora e percepção visual das cores. Explore e tente muitas variações de cores, pois elas são miscíveis entre si. Produto não tóxico e solúvel em água. Especificações: 6 cores; Tampa com pincel; 18ml cada	UND	50	R\$ 41,95	R\$ 2.097,50
64	Caderno universitário capa dura 1m pautas ampliadas e mais escuras para aumentar a nitidez e auxiliar na escrita; - gramatura maior do papel (70g/m ²), que proporciona maior resistência ao produto; - linhas com início e fim bem delimitados, ajudando na organização espacial; - capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco. capas nas cores: preta, azul, verde e rosa. (sortidas)	UND	20	R\$ 31,95	R\$ 639,00
65	Caderno de caligrafia pauta ampliada brochura capa dura neuro 40 folhas possui capa dura e folhas com espaçamento maior que as linhas convencionais. pautas ampliadas e mais escuras para aumentar a nitidez e auxiliar na escrita; gramatura maior do papel (70g/m ²), que proporciona maior resistência ao produto; linhas com início e fim bem delimitados, ajudando na organização espacial; capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco. capas nas cores: preta, azul, verde e rosa (sortidas)	UND	20	R\$ 27,95	R\$ 559,00
66	Caderno quadriculado 2x2 cm brochura capa dura 40 folhas possui capa dura e folhas com espaçamento maior que as linhas convencionais. pautas ampliadas e mais escuras para aumentar a nitidez e auxiliar na escrita; gramatura maior do papel (70g/m ²), que proporciona maior resistência ao produto; linhas com início e fim bem delimitados, ajudando na organização espacial; capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco. capas nas cores: preta, azul, verde e rosa (sortidas)	UND	20	R\$ 27,95	R\$ 559,00



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

67	Caderno universitário brochura capa dura com 48 ou 80 folhas possui capa dura e folhas com espaçamento maior que as linhas convencionais. todos os produtos da coleção neuro possuem as seguintes características: pautas ampliadas e mais escuras para aumentar a nitidez e auxiliar na escrita; gramatura maior do papel (70g/m ²), que proporciona maior resistência ao produto; - linhas com início e fim bem delimitados, ajudando na organização espacial; capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco. capas nas cores: preta, azul, verde e rosa (sortidas)	UND	20	R\$ 24,95	R\$ 499,00
68	Caderno espiral capa dura meia pauta ampliada 40 folhas possui capa dura e folhas com espaçamento maior que as linhas convencionais. folhas: com meia pauta produto certificado: fsc formato: 275mm x 200mm número de folhas: 40 folhas gramatura maior do papel (70g/m ²), que proporciona maior resistência ao produto; capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco. nas cores preto e rosa.	UND	20	R\$ 25,95	R\$ 519,00
69	Jogo de Chá Baby Gourmet Bege com 15 Peças - Contém 1 Chaleira, 1 Leiteira, 1 Açucareiro, 4 Xícaras, 4 Pratos e 4 Colherzinhas. Dimensões do artigo. Material: polipropileno. Cor: bege com rosa	UND	60	R\$ 67,95	R\$ 4.077,00
70	Brinquedo Chazinho Encantado Xícaras 11 Peças: Medidas e peso (produto e embalagem) Medidas da Jarra: - 9 - 6 - 9 cm (altura x largura x comprimento) Medidas da Xícara: - 3 - 5 - 7 cm (altura x largura x comprimento) Medidas do Pires: - 1 - 9 - 9 cm (altura x largura x comprimento) Medidas da embalagem: - 26 - 42 - 7 cm (altura x largura x comprimento) Peso bruto: 0,400 kg Conteúdo da embalagem: 4 Xícaras, 4 Pires, 1 Jarra, 1 Caixa de biscoitos e 1 Caixa de Chá	UND	60	R\$ 59,00	R\$ 3.540,00
71	Cozinha Infantil Kit Almocinho Doce Cozinha 2004. Na embalagem você encontrará 2 pratos, 2 garfos, 2 facas, 2 colheres, 1 escumadeira, 1 espátula, 1 concha, 2 copos e 2 panelas. Ideal para crianças com idade a partir de 3 anos. Não necessita de pilhas ou baterias. Para garantir a segurança, este produto é certificado e aprovado pelo INMETRO. Dimensões aproximadas da embalagem (cm): 30 x 8 x 30 (alt x larg x comp) Peso aproximado do produto: 265g	UND	60	R\$ 58,09	R\$ 3.485,40
72	Papel sulfite a4, gramatura 75 g/m2, dimensões 210mm x 297mm biodegradável e reciclável, produzido a partir de fontes responsáveis com florestas de eucalipto especialmente plantadas com certificação iso 9001 e fsc ® co10014 estampado na embalagem, caixa com 10 resmas de 500 folhas.	UND	210	R\$ 379,00	R\$ 79.590,00
TOTAL					R\$ 225.791,25

O valor estimado para essa aquisição é de total de **R\$ 225.791,25 (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e noventa e um reais e vinte e cinco centavos).**

2. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição parcial de material de papelaria, tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Florai, Estado do Paraná.

Com a finalidade de verificar a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, foi realizada busca ativa junto ao sistema de Tributação Municipal, ocasião em que se constatou a existência de empresas sediadas no Município de Florai com Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) compatível com o fornecimento dos materiais pretendidos.

Foram identificadas as seguintes empresas:

- ZANARDI E LONGO LTDA – CNPJ: 86.690.617/0001-00;

- SOFTPRINTER LTDA – CNPJ: 12.898.402/0001-34;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- VINICIUS HENRIQUE TESSAROLO – CNPJ: 56.045.897/0001-24;

- EMERSON DE ARAUJO CINTAS – CNPJ: 29.049.751/0001-84;

- MOVEIS FLORAI LTDA – CNPJ: 05.850.123/0001-35.

A identificação de cinco empresas locais com atividade econômica compatível demonstra que o mercado municipal possui capacidade suficiente para assegurar a competitividade do certame, garantindo a participação de múltiplos fornecedores e possibilitando à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da eficiência e da economicidade.

A adoção da participação exclusiva de empresas sediadas no Município de Florai encontra respaldo na necessidade de fomentar o desenvolvimento econômico local, fortalecendo as empresas regularmente estabelecidas no município, incentivando a geração e manutenção de empregos, ampliando a arrecadação tributária e promovendo a circulação dos recursos públicos na economia local. Tais fatores refletem diretamente no interesse público, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Município.

Além disso, a proximidade geográfica dos fornecedores proporciona maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, reduzindo prazos de entrega, facilitando a substituição de produtos eventualmente recusados ou com defeitos, bem como permitindo maior eficiência na fiscalização contratual e na execução das obrigações assumidas.

Importante destacar que a restrição da participação às empresas locais não compromete a competitividade do procedimento licitatório, uma vez que a Administração identificou previamente a existência de cinco empresas aptas a disputar o certame, número suficiente para assegurar ampla concorrência entre os potenciais fornecedores locais.

Nesse sentido, a presente justificativa está em consonância com o entendimento firmado pelo Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que admite a adoção de tratamento diferenciado quando demonstrada, por meio de justificativa técnica, a existência de mercado local capaz de atender satisfatoriamente ao objeto licitado, preservando a competitividade e o interesse público.

Diante do exposto, considerando a comprovação da existência de empresas locais aptas ao fornecimento do objeto, bem como os benefícios administrativos, econômicos e sociais decorrentes da contratação de fornecedores estabelecidos no Município de Florai, justifica-se que o presente procedimento licitatório seja realizado com participação exclusiva de empresas locais, por atender ao interesse público e às peculiaridades do mercado municipal, sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:

(0xx) 44 3242-8300 | E-mail: licitacao@florai.pr.gov.br (Edital)

(0xx) 44 3242-8300 | E-mail: educacao@florai.pr.gov.br (Aquisição)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCAL DE CONTRATO (CASO HAJA FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS):

- 4.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.
- 4.2. Designa o servidor **ALESSANDRA COLLUCI ARIOZI** ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura, para responder como Gestora de Contrato, e como Fiscal do Contrato, o servidor **FERNANDA RODRIGUES PADOVANI**, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, para atuarem e auxiliarem na gestão e fiscalização do objeto desta contratação.
- 4.3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços e/ou produtos será realizado conjuntamente pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário Municipal da pasta solicitante, responsável pela demanda que originou a contratação, os quais deverão verificar a conformidade do objeto entregue com as especificações contratadas.
- 4.4. Para fins de liquidação da despesa e comprovação do efetivo recebimento do objeto, a Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o atesto e as assinaturas do Fiscal do Contrato e do Secretário Municipal responsável pela Secretaria requisitante, certificando que os serviços foram executados ou os produtos foram entregues em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.
- 4.5. Ficam designados como responsáveis pelo recebimento do objeto, em conjunto com o Fiscal do Contrato, os Secretários Municipais das respectivas Secretarias demandantes:

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Sra. Alessandra Colucci Ariozi;
- b) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – Sr. Hugo Daniel Totti;
- c) Secretaria Municipal de Administração – Sr. Ronaldo José Ferreira de Souza;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento – Sra. Bruna Carla Fernandes;
- e) Secretaria Municipal de Saúde – Sr. João Antonio Martin do Nascimento;
- f) Secretaria Municipal da Fazenda – Sr. William Alves;
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social – Sra. Vanusa do Carmo de Queiros Manini.
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Abastecimento e Agricultura - Francisco José Azevedo Freire.

- 4.6. O recebimento e atesto realizados pelos Secretários Municipais não afastam as atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato, que permanecerão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: Conforme disposições do artigo 140 da Lei 14.133/2021. **Provisoriamente: 30 dias. Definitivamente: 60 dias.**

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 6.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser celebrados contratos dela decorrentes. Os contratos firmados até o término da vigência da Ata permanecerão válidos e eficazes, ainda que sua execução ultrapasse o prazo de vigência da Ata, observado o saldo registrado e as condições nela estabelecidas.
- 6.3. Os contratos decorrentes da Ata poderão ter vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitida sua prorrogação, quando cabível e demonstrada a necessidade e a conveniência da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A licitação será realizada, na modalidade Registro de Preço - Pregão Eletrônico – menor preço por ITEM – Modo de Disputa aberto. (Art. 18, VIII da Lei 14.133/2021).
- 7.2. **ESTE PROCESSO, SERÁ REALIZADO POR TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME LEI 1723/2026, DA REGIONALIDADE ART. 7º - INCISO I, LOCAL OU MUNICIPAL: O LIMITE GEOGRÁFICO DO MUNICÍPIO DE FLORAI, CONFORME JUSTIFICATIVA ANEXA.**

8. **FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal do contrato.

- 8.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

9. CRITÉRIO DE REAJUSTE:

- 9.1. O reajustamento em sentido estrito, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada a variação do INPC; sendo o termo inicial da contagem da periodicidade mínima (12 meses) para o reajuste a data do orçamento estimado.
- 9.2. A solicitação da empresa deverá estar devidamente fundamentada e comprovar, de forma incontestável e irrefutável, que houve o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, salientando-se que a Administração poderá recusar o pleito formulado mediante a ausência dos pressupostos necessários para o deferimento, dentre eles:
 - I – Ausência de elevação dos encargos da empresa;
 - II – Ocorrência do evento causador do desequilíbrio antes da formulação da proposta;
 - III – Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos da empresa com preços registrados ou contratados;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

IV – Culpa exclusiva da empresa com preços registrados ou contratados pela majoração dos encargos, incluindo-se a previsibilidade da ocorrência dos eventos ensejadores.

9.3. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica da empresa vencedora da ata de registro de preços, porém somente contemplará o objeto a partir da data do protocolo do pedido da empresa.

9.4. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora do certame, não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

10. HORÁRIO | LOCAL DE ENTREGA | FORMA DO FORNECIMENTO | PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

10.1. As aquisições serão realizadas, quando provocada pela secretaria, a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme necessidade das secretarias.

10.2. A empresa vencedora da ata de registro de preços, deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à aquisição a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital.

10.3. O regime da prestação do serviço será da seguinte forma, observados os requisitos supra (art. 18, VII da Lei 14.133/2021):

10.3.1. A empresa vencedora da ata de registro de preços, terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para entregar o material no endereço indicado na requisição/ordem de fornecimento. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

10.3.2. Os materiais deverão ser entregues completos, em embalagens adequadas, previamente agendadas, acompanhados por servidor designado para conferência. Produtos que não atendam às especificações poderão ser rejeitados.

10.3.3. Os produtos deverão estar acondicionados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, devendo atender padrões de qualidade em sua versão mais recente.

10.3.4. Os materiais deverão ser de **primeira linha**, observadas as normas técnicas aplicáveis, e serão conferidos quanto à quantidade e qualidade no ato da entrega.

10.3.5. As entregas ocorrerão de forma **fracionada**, conforme necessidade dos departamentos solicitantes, não podendo a empresa vencedora, recusar-se a atender pedidos, ainda que em pequenas quantidades.

10.3.6. A empresa vencedora da ata de registro de preços, será responsável pela **substituição imediata** de qualquer produto recusado pelo Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.3.7. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem vícios ou defeitos.

10.3.8. O recebimento provisório e definitivo dos produtos seguirá o disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade da empresa vencedora do certame, quanto à qualidade e durabilidade dos materiais.

10.3.9. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, encargos trabalhistas e previdenciários correrão por conta exclusiva da empresa vencedora da ata de registro de preços.

10.3.10. **Sustentabilidade e logística reversa:** sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos recicláveis, reciclados ou de menor impacto ambiental, com certificações reconhecidas (ex.: FSC para papel). A empresa vencedora do certame, deverá disponibilizar ou aderir a sistema de logística reversa para



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

recolhimento e destinação final adequada de embalagens, de materiais que se aplica a esta ao sistema de logística reversa.

- 10.3.11. **Gestão e fiscalização do contrato caso haja formalização de ata de registro de preços:** a Administração designará formalmente gestores e fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, verificar a conformidade dos produtos entregues e registrar ocorrências. A empresa vencedora deverá colaborar integralmente com a fiscalização, fornecendo informações, notas fiscais, certificados e relatórios quando solicitados.
- 10.3.12. **Responsabilidade socioambiental:** a empresa vencedora da ata de registro de preços, deverá observar critérios de responsabilidade ambiental e social durante a execução contratual, buscando reduzir impactos negativos, utilizar insumos de forma racional e adotar práticas sustentáveis no fornecimento.
- 10.3.13. O descumprimento de quaisquer condições previstas implicará a abertura de processo administrativo, sujeitando a empresa vencedora às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

11. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO:

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora do certame, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Notificar a empresa vencedora do certame por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. Pagar à empresa vencedora do certame, o valor resultante da prestação do serviço/aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Contrato.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa vencedora do certame, tais como:
 - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa vencedora do certame, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação/aquisição previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas vencedoras do certame;
 - c) considerar os trabalhadores da empresa vencedora do certame, como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela empresa vencedora da ata de registro de preços;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contrato e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 12.1. Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;
- 12.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 12.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.4. Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 12.5. Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone válido para comunicações oficiais.
- 12.6. Constituem obrigações da empresa vencedora do certame especificamente:
 - a. Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
 - b. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - c. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
 - d. Promover a organização técnica e administrativa do objeto da presente do contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.
 - e. Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.
 - f. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
 - g. Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente ao órgão público ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.
 - h. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
 - i. Fornecer os materiais de papelaria e expediente de acordo com as especificações, quantidades, marcas (quando ofertadas), qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações de Fornecimento.
 - j. Entregar os materiais nos locais indicados pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte.
 - k. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- l. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais recusados em razão de defeitos, avarias, vícios, prazo de validade inadequado, desconformidade com as especificações ou qualquer irregularidade constatada no recebimento.
- m. Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, de boa qualidade e atendam às normas técnicas e de segurança aplicáveis, quando existentes.
- n. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- o. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega ou a execução do objeto, apresentando justificativa formal.
- p. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado sem prévia e expressa autorização da Administração.
- q. Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato ou gestor da Ata, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.
- r. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos durante todo o período de garantia legal, promovendo a substituição imediata dos produtos que apresentarem defeitos ou vícios de fabricação.
- s. Emitir as respectivas notas fiscais em conformidade com as Autorizações de Fornecimento, observando a legislação tributária vigente e as exigências da Administração.
- t. Cumprir todas as normas ambientais, trabalhistas, fiscais, sanitárias e de segurança aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos produtos.
- u. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legalmente admitidos, quando aplicáveis, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- v. Cumprir integralmente as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos dela decorrentes, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 13.1 A presente contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, razão pela qual a existência de dotação orçamentária não constitui requisito para a formalização da Ata de Registro de Preços.
- 13.2 As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município, sendo indicadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou da formalização do instrumento contratual, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente.
- 13.3 Para atendimento das futuras contratações, poderão ser utilizadas, entre outras compatíveis com o objeto, as seguintes fontes de recursos: 001, 103, 104, 107, 303, 934, 1494

14 DAS SANÇÕES E PENALIDADES (CASO HAJA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO):

14.1 Comete infração administrativa, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- iv. Multa:
 - 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

14.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

14.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

14.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

15 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA: ATO CONSTITUTIVO (ART. 66 DA LEI 14.133/2021).

- 15.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.1.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 15.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA: (ART. 68, DA LEI 14.133/2021).

- 15.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 15.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 15.2.4 Declaração de que **não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 15.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 15.2.6 Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 15.2.8 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 15.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 15.2.10 **Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO: Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90(noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.**
- 15.2.11 **Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresse serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em contrário**
- 15.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** (ART. 69, INCISO II, DA LEI 14.133/2021).
- 15.3.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 15.3.2 **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.3 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 15.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 15.3.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.
- 15.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** (ART. 67 DA LEI 14.133/2021).
- 15.4.1 No mínimo um **Atestado de Capacidade Técnica**, que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação/aquisição a ser realizada emitido por pessoa jurídica pública ou privada.
- 15.4.2 Apresentar em anexo a proposta, **ficha técnica com dados e informações de qualitativos e quantitativos do item**, podendo ser planilha descritiva e/ou catálogo e/ou folder e/ou prospectos, detalhando as respectivas especificações, características gerais do objeto, indicando a marca, o modelo se houver.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 16.1. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do instrumento convocatório e da minuta contratual, quando cabíveis.
- 16.2. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.
- 16.3. As condições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser observadas pela futura contratada durante toda a execução do objeto, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, contrato e legislação pertinente.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Processo Administrativo 110/2026)

MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.731.000/0001-60, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, comarca de Nova Esperança/PR, considerando o julgamento do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026-PMF, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____ com sede na Rua _____, Nº _____, bairro, _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada por sua (seu) representante legal, o(a) Sr(a). _____, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital da licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, PREÇOS E QUANTITATIVOS

1.1 A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ. nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo:

1.2 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

. **COLAR TABELA**

1.3 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1 O Termo de Referência;
- 1.4.2 O Edital da Licitação;
- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA ADESÃO/ VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

2.2.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.2.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.5.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário:

2.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.5.2.1 Aceitarem cotar os bens e serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.5.2.2 Mantiverem sua proposta original.

2.5.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.6 O registro a que se refere o item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

2.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

2.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Quarto Centenário e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.10 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital da licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.11 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

2.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

2.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

3.1.1. 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 pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

3.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

4. CLÁUSULA QUARTA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

4.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

4.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

4.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

4.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

5.1 **O regime da prestação do serviço será da seguinte forma, observados os requisitos supra (art. 18, VII da Lei 14.133/2021):**

5.2 A empresa vencedora da ata de registro de preços, terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para entregar o material no endereço indicado na requisição/ordem de fornecimento. Esse prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

5.3 Os materiais deverão ser entregues completos, em embalagens adequadas, previamente agendadas, acompanhados por servidor designado para conferência. Produtos que não atendam às especificações poderão ser rejeitados.

5.4 Os produtos deverão estar acondicionados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, devendo atender padrões de qualidade em sua versão mais recente.

5.5 Os materiais deverão ser de **primeira linha**, observadas as normas técnicas aplicáveis, e serão conferidos quanto à quantidade e qualidade no ato da entrega.

5.6 As entregas ocorrerão de forma **fracionada**, conforme necessidade dos departamentos solicitantes, não podendo a empresa vencedora, recusar-se a atender pedidos, ainda que em pequenas quantidades.

5.7 A empresa vencedora da ata de registro de preços, será responsável pela **substituição imediata** de qualquer produto recusado pelo Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.8 O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem vícios ou defeitos.

5.9 O recebimento provisório e definitivo dos produtos seguirá o disposto na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade da empresa vencedora do certame, quanto à qualidade e durabilidade dos materiais.

5.10 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, encargos trabalhistas e previdenciários correrão por conta exclusiva da empresa vencedora da ata de registro de preços.

5.11 **Sustentabilidade e logística reversa:** sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos recicláveis, reciclados ou de menor impacto ambiental, com certificações reconhecidas (ex.: FSC para papel). A empresa vencedora do certame, deverá disponibilizar ou aderir a sistema de logística reversa para recolhimento e destinação final adequada de embalagens, de materiais que se aplica a esta ao sistema de logística reversa.

5.12 **Gestão e fiscalização do contrato caso haja formalização de ata de registro de preços:** a Administração designará formalmente gestores e fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, verificar a conformidade dos produtos entregues e registrar ocorrências. A empresa vencedora deverá colaborar integralmente com a fiscalização, fornecendo informações, notas fiscais, certificados e relatórios quando solicitados.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

5.13 **Responsabilidade socioambiental:** a empresa vencedora da ata de registro de preços, deverá observar critérios de responsabilidade ambiental e social durante a execução contratual, buscando reduzir impactos negativos, utilizar insumos de forma racional e adotar práticas sustentáveis no fornecimento.

5.14 O descumprimento de quaisquer condições previstas implicará a abertura de processo administrativo, sujeitando a empresa vencedora às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

5.15 O descumprimento de quaisquer condições previstas implicará a abertura de processo administrativo, sujeitando a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais cabíveis.

5.16 Todas as despesas (diretas e indiretas) com a entrega do objeto serão por conta da empresa contratada.

5.17A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, conforme previsto no termo de referência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos produtos dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 Por razão de interesse público;

6.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

7.1 Conforme previsto no edital que rege o certame.

8. CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos serviços executados e das peças efetivamente fornecidas. A certificação da fatura será efetuada pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requerente e do fiscal da ata.

8.2 Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 São obrigações do Município:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata e seus anexos;

9.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 Notificar o fornecedor, 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;

9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro de preços e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

9.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;

9.8 Aplicar ao Fornecedor as sanções previstas na lei e nesta Ata;

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Florai/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Fornecedor;

9.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1 A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

9.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.14 Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal Florai, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal 174/2023. As retenções serão efetuadas, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 174/2023.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11 Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.12 Cumprir, durante todo o período de execução da ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

10.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto do registro de preços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do município;

10.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

10.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução desta ata;

10.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.20 Submeter previamente, por escrito, ao município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.22 Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica, conforme Decreto Municipal 174/2023.

10.23 Executar os serviços de manutenção corretiva e fornecer as peças necessárias em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

10.24 Apresentar diagnóstico técnico e orçamento detalhado antes do início de qualquer reparo, contendo a descrição dos serviços, peças necessárias e respectivos valores, aguardando autorização da Administração.

10.25 Executar os serviços de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, observando os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.

10.26 Fornecer exclusivamente peças novas, originais, genuínas ou de qualidade equivalente às especificações do fabricante, sendo vedada a utilização de peças usadas, recuperadas ou reconcondicionadas, salvo autorização expressa da Administração.

10.27 Disponibilizar toda a mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

10.28 Responsabilizar-se integralmente pela guarda, conservação e integridade dos equipamentos que permanecerem sob sua responsabilidade até sua devolução ao Município.

10.29 Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou exigir alterações previamente autorizadas.

10.30 Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentarem defeitos durante o período de garantia, bem como substituir as peças defeituosas sem custos adicionais.

10.31 Entregar os equipamentos devidamente testados, regulados e em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados, quando solicitado, de relatório técnico contendo os serviços executados e as peças substituídas.

10.32 Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços.

10.33 Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, fretes, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento do contrato.

10.34 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.35 Garantir que seus empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observem todas as normas de segurança e medicina do trabalho.

10.36 Dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados durante os serviços de manutenção, observando a legislação ambiental vigente.

10.37 Cumprir todas as determinações da fiscalização, fornecendo as informações e documentos sempre que solicitados.

10.38 Conceder garantia mínima de **90 (noventa) dias** para os serviços executados e para as peças fornecidas, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a garantia mais vantajosa para a Administração.

10.39 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem autorização expressa da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.40 Cumprir integralmente as disposições da Ata de Registro de Preços, do Edital, deste Termo de Referência e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.41 Devolver à Administração, quando solicitado, as peças substituídas durante a manutenção, possibilitando a conferência pela fiscalização.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o detentor da ata que:

- i) der causa à inexecução parcial da ata;
- j) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total da ata;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- n) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

2.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12. Advertência, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

13. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15. Multa:

- a. moratória de **0,5%** (**zero vírgula cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias;
- b. **moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**
- i. **O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.**
- c. compensatória de **20%** (**vinte** por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

2.3 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

2.4 Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

2.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

2.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

2.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

2.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

2.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

3 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Florai /PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03.001	03.001.04.122.0003.2070.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
05.001	05.001.26.782.0005.2014.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
10.001	10.001.18.541.0010.2065.3.3.90.30.00	MANTER O DPTO DE MEIO AMBIENTE
11.001	11.001.27.812.0011.2034.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE ESPORTES
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUT. DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
07.001	07.001.10.302.0007.2037.3.3.90.30.00	MANUT DO CENTRO DE SAÚDE NOSSA SRA LOURDES 24 HORAS
07.001	07.001.10.302.0007.2038.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE
07.001	07.001.10.301.0007.2060.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.004	08.004.08.244.0008.2013.3.3.90.30.00	MANUT CENTRO DE REF DE ASSIST. SOCIAL – ATIV DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

07.001	07.001.10.302.0007.2037.3.3.90.30.00	MANUT DO CENTRO DE SAÚDE NOSSA SRA LOURDES 24 HORAS
07.001	07.001.10.302.0007.2038.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 0001-103-104-303-1494-107

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

4 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA

13.1 A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal da Ata, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

13.2 Fica designadas as servidoras: **ALESSANDRA COLLUCI ARIOZI**, para responder como Gestora da Ata, e o servidora **FERNANDA RODRIGUES PADOVANI**, para atuarem e auxiliarem na fiscalização, deste objeto.

13.3 O recebimento provisório e definitivo dos serviços e/ou produtos será realizado conjuntamente pelo Fiscal da Ata e pelo Secretário Municipal da pasta solicitante, responsável pela demanda que originou o registro de preços, os quais deverão verificar a conformidade do objeto entregue com as especificações registradas.

13.4 Para fins de liquidação da despesa e comprovação do efetivo recebimento do objeto, a Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o atesto e as assinaturas do Fiscal da Ata e do Secretário Municipal responsável pela Secretaria requisitante, certificando que os serviços foram executados ou os produtos foram entregues em conformidade com as condições estabelecidas na Ata.

13.5 Ficam designados como responsáveis pelo recebimento do objeto, em conjunto com o Fiscal da Ata, os Secretários Municipais das respectivas Secretarias demandantes:

- I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – **SRA. ALESSANDRA COLUCCI ARIOZI**;
- II. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SR. HUGO DANIEL TOTTI**;
- III. Secretaria Municipal de Administração – **SR. RONALDO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA**;
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento – **SRA. BRUNA CARLA FERNANDES**;
- V. Secretaria Municipal de Saúde – **SR. JOÃO ANTONIO MARTIN DO NASCIMENTO**;
- VI. Secretaria Municipal da Fazenda – **SR. WILLIAM ALVES**;
- VII. Secretaria Municipal de Assistência Social – **SRA. VANUSA DO CARMO DE QUEIROS MANINI**.
- VIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Abastecimento e Agricultura – **SR. FRANCISCO JOSÉ AZEVEDO FREIRE**.

13.6 O recebimento e atesto realizados pelos Secretários Municipais não afastam as atribuições do Gestor e do Fiscal da Ata, que permanecerão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução, nos termos da legislação vigente.

13.7 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da EMPRESA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo município, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais das Atas de Registro de Preços.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

15.1 O FORNECEDOR se obriga a observar rigorosamente todas as normas legais aplicáveis no Brasil relativas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao enriquecimento ilícito, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e ao Lei nº 14.133/2021, bem como a quaisquer regulamentos, decretos ou políticas internas do MUNICÍPIO que envolvam integridade, compliance e governança corporativa.

15.2 O FORNECEDOR declara que ela, seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, terceirizados ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome, direta ou indiretamente, não praticaram nem praticarão atos de corrupção, suborno, fraude, favorecimento ou qualquer conduta voltada para obter vantagem indevida, influenciar decisão pública ou privada, desviar finalidade da presente ata ou provocar danos ao patrimônio público ou privado.

15.3 O FORNECEDOR compromete-se a manter à disposição do MUNICÍPIO todos os documentos e registros que demonstrem a observância desta cláusula, a permitir auditoria ou análise, bem como a comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato ou investigação relacionada a conduta que possa configurar violação desta cláusula.

15.4 Em caso de descumprimento desta cláusula, inclusive pela prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013, o município poderá aplicar as penalidades previstas na presente ata, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, bem como poderá rescindir a ata por inadimplemento ou ato de improbidade.

15.5 Esta cláusula permanece vigente durante todo o período de execução, incluindo eventuais prorrogações, aditivos, obrigações pós-contratuais ou de garantia, conforme aplicável, e sobrevive à extinção formal da ata para garantir o ressarcimento de eventuais danos causados

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O FORNECEDOR compromete-se a tratar, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis, bem como com os princípios da publicidade, da eficiência, da segurança da informação e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, todos os dados pessoais que vier a ter acesso, para os fins desta ata.

16.2 Para fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável que venha a integrar bases de dados, documentos, sistemas ou arquivos do município, ou que seja objeto de tratamento pelo FORNECEDOR no âmbito da execução desta ata.

16.3 O FORNECEDOR deverá adotar políticas, procedimentos e medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com o risco para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, evitando acesso ou tratamento não autorizado, perda, alteração, divulgação ou destruição indevida.

16.4 O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) tratar os dados pessoais apenas para as finalidades específicas e legítimas desta ata;
- b) manter registro das operações de tratamento que lhe couberem, quando exigido;
- c) exigir de seus subcontratados ou parceiros, quando houver, obrigações idênticas de proteção de dados;
- d) comunicar o MUNICÍPIO, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados no âmbito desta ata.

16.5 Na hipótese de pedido de acesso, retificação, eliminação ou qualquer outro direito dos titulares dos dados, previsto na LGPD, bem como em caso de solicitação de auditoria pela MUNICÍPIO ou órgão competente, ao FORNECEDOR deverá cooperar plenamente, fornecendo informações, documentos ou acesso aos sistemas, conforme o caso.

16.6 O tratamento dos dados pessoais pela presente ATA ficará restrito ao período de vigência e, se aplicável, ao período posterior necessário para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou de guarda documental, após o qual os dados deverão ser eliminados ou anonimizados, conforme previsão legal.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

16.7 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracteriza inadimplemento e autoriza ao MUNICÍPIO a aplicar as sanções contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive, mas não apenas, rescisão contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas ou penais cabíveis.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao MUNICÍPIO divulgar o presente instrumento no Diário Oficial deste Município, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

16 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Florai/PR, xx de xxxx de 2026

MUNICÍPIO DE FLORAÍ
CNPJ. 75.731.000/0001-60
Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

CONTRATADA

GESTOR

FISCAL

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO INTEGRALIDADE DE CUSTOS

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 041/2026.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, DECLARAR QUE:

As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... de 202x.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital Aviso de Dispensa Eletrônica nº 041/2026, que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ. em conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor máximo total
1	XX	XX	XX	XX	R\$	
2	XX	XX	XX	XX	R\$	

Informar Valor global total R\$...

Informar especificação dos materiais;

Informar marca;

Informar unidade, quantidade e valor Unitário e total;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública da Dispensa n.º 041/2026.

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

..... de 202x.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

ANEXO VI

DECRETO MUNICIPAL nº 174/2023.

08 de agosto de 2023

(Este decreto encontra-se no Portal de Transparência deste Município)

https://drive.google.com/drive/folders/1jHoPUNGmUTYubW7eK6KsYAIH3hI_bPuB

Súmula: Dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do imposto de renda retido na fonte (IRRF) sobre os valores pagos pela administração aos fornecedores por órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta e pela câmara municipal de Florai, e dá outras providências.

TABELA DE RETENÇÃO

Natureza do Bem Fornecido ou do Serviço Prestado	Aliq.
- Alimentação; - Energia elétrica; - Serviços prestados com emprego de materiais; - Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; - Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1.234/12; - Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1.234/12; - Transporte de cargas; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; e - Mercadorias e bens em geral.	1,20
- Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1.234/12; - Alcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN 1.234/12; - Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN 1.234/12.	0,24
- Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; - Alcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; - Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; - Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24
- Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; - Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; - Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 da IN nº 1.234/2012, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; - Produtos a que se refere o § 2º do artigo 22 da IN no 1.234/2012; Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da IN RFB 1.234/12; - Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º. da IN RFB 1.234/12;	1,20
- Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850. - Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais	2,40
- Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; - Seguro saúde.	2,40
- Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas	0,00
- Serviços de abastecimento de água; - Telefone; - Correio e telégrafos; - Vigilância; - Limpeza; - Locação de mão de obra;	4,80



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Intermediação de negócios;- Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza;- Factoring;- Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal;- Demais serviços. | |
|--|--|

ANEXO VII

MINUTA TERMO DE CONTRATO nº 000/2026

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

(Processo Administrativo 110/2026)

MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 177, centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.731.000/0001-60, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, senhora Edna de Lourdes Carpiné Contin, inscrita no CPF sob o nº 481.475.919-34, comarca de Nova Esperança/PR, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 110/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 041/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCIAL DE MATERIAIS DE PAPELARIA E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FLORAI, ESTADO DO PARANÁ**. nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo:

(colar tabela)

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O *prazo* de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data da assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

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

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

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

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

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

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Florai/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

8.10. *Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.*

8.10.1. *A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.*

8.11. *Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias**.*

8.12. ***Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.***

8.13. *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.*

8.14. *Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal Florai, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal 174/2023. As retenções serão efetuadas, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I do Decreto Municipal 174/2023.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 9.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 9.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 9.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*
- 9.22. **Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.**
- 9.23. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária. As retenções efetuadas serão consideradas como antecipação do devido pelos contribuintes e serão objeto de dedução, compensação ou restituição na forma da legislação específica, conforme Decreto Municipal 174/2023.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- q) der causa à inexecução parcial do contrato;
- r) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- s) der causa à inexecução total do contrato;
- t) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- u) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- v) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- w) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- x) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

v. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

vi. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

vii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

viii. **Multa:**

1. moratória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**;
2. **moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.**
 - i. **O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.**
3. compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- k) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- l) as peculiaridades do caso concreto;
- m) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000
www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- n) os danos que dela provierem para o Contratante;
- o) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

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

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

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Florai/PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

03.001	03.001.04.122.0003.2070.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
05.001	05.001.26.782.0005.2014.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
10.001	10.001.18.541.0010.2065.3.3.90.30.00	MANTER O DPTO DE MEIO AMBIENTE
11.001	11.001.27.812.0011.2034.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE ESPORTES
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUT. DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001	06.001.12.365.0006.2022.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002	06.002.12.122.0006.2027.3.3.90.30.00	MANUT DAS ATIV DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
07.001	07.001.10.302.0007.2037.3.3.90.30.00	MANUT DO CENTRO DE SAÚDE NOSSA SRA LOURDES 24 HORAS
07.001	07.001.10.302.0007.2038.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE
07.001	07.001.10.301.0007.2060.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.004	08.004.08.244.0008.2013.3.3.90.30.00	MANUT CENTRO DE REF DE ASSIST. SOCIAL – ATIV DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
07.001	07.001.10.302.0007.2037.3.3.90.30.00	MANUT DO CENTRO DE SAÚDE NOSSA SRA LOURDES 24 HORAS
07.001	07.001.10.302.0007.2038.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 0001-103-104-303-1494-107

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

13.1. A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, conforme portaria vigente, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

13.2. Designa o servidor **ALESSANDRA COLLUCI ARIOZI** ocupante do cargo de Secretária Municipal de Educação e Cultura, para responder como Gestora de Contrato, e como Fiscal do Contrato, o servidor **FERNANDA RODRIGUES PADOVANI**, ocupante do cargo de auxiliar administrativo, para atuarem e auxiliarem na gestão e fiscalização do objeto desta contratação.

13.3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços e/ou produtos será realizado conjuntamente pelo Fiscal do Contrato e pelo Secretário Municipal da pasta solicitante, responsável pela demanda que originou a contratação, os quais deverão verificar a conformidade do objeto entregue com as especificações contratadas.

13.4. Para fins de liquidação da despesa e comprovação do efetivo recebimento do objeto, a Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, o atesto e as assinaturas do Fiscal do Contrato e do Secretário Municipal responsável pela Secretaria requisitante, certificando que os serviços foram executados ou os produtos foram entregues em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

13.5. Ficam designados como responsáveis pelo recebimento do objeto, em conjunto com o Fiscal do Contrato, os Secretários Municipais das respectivas Secretarias demandantes:

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Sra. Alessandra Colucci Ariozi;



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

- b) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – Sr. Hugo Daniel Totti;
- c) Secretaria Municipal de Administração – Sr. Ronaldo José Ferreira de Souza;
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento – Sra. Bruna Carla Fernandes;
- e) Secretaria Municipal de Saúde – Sr. João Antonio Martin do Nascimento;
- f) Secretaria Municipal da Fazenda – Sr. William Alves;
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social – Sra. Vanusa do Carmo de Queiros Manini.
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Abastecimento e Agricultura - Francisco José Azevedo Freire.

4.6. O recebimento e atesto realizados pelos Secretários Municipais não afastam as atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato, que permanecerão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. 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.

15.3. 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](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO (art. 156, § 1º, inciso V)

17.1 A CONTRATADA se obriga a observar rigorosamente todas as normas legais aplicáveis no Brasil relativas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao enriquecimento ilícito, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e ao Lei nº 14.133/2021, bem como a quaisquer regulamentos, decretos ou políticas internas da CONTRATANTE que envolvam integridade, compliance e governança corporativa.

17.2 A CONTRATADA declara que ela, seus sócios, administradores, diretores, empregados, prepostos, terceirizados ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome, direta ou indiretamente, não praticaram nem praticarão atos de corrupção, suborno, fraude, favorecimento ou qualquer conduta voltada para obter vantagem indevida, influenciar decisão pública ou privada, desviar finalidade do presente Contrato ou provocar dano ao patrimônio público ou privado.

17.3 A CONTRATADA compromete-se a manter à disposição da CONTRATANTE todos os documentos e registros que demonstrem a observância desta cláusula, a permitir auditoria ou análise, bem como a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou investigação relacionada a conduta que possa configurar violação desta cláusula.

17.4 Em caso de descumprimento desta cláusula, inclusive pela prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas no presente Contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou penais cabíveis, bem como poderá rescindir o Contrato por inadimplemento ou ato de improbidade.

17.5 Esta cláusula permanece vigente durante todo o período de execução contratual, incluindo eventuais prorrogações, aditivos, obrigações pós-contratuais ou de garantia, conforme aplicável, e sobrevive à extinção formal do Contrato para garantir o ressarcimento de eventuais danos causados

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018 (LGPD))

18.1 A CONTRATADA compromete-se a tratar, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e demais normas aplicáveis, bem como com os princípios da publicidade, da eficiência, da



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60

segurança da informação e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, todos os dados pessoais que vier a ter acesso, para os fins deste Contrato.

18.2 Para fins desta cláusula, entende-se por “dados pessoais” toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável que venha a integrar bases de dados, documentos, sistemas ou arquivos da CONTRATANTE, ou que seja objeto de tratamento pela CONTRATADA no âmbito da execução deste Contrato.

18.3 A CONTRATADA deverá adotar políticas, procedimentos e medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com o risco para garantir a proteção, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais, evitando acesso ou tratamento não autorizado, perda, alteração, divulgação ou destruição indevida.

18.4 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) tratar os dados pessoais apenas para as finalidades específicas e legítimas deste Contrato;
- b) manter registro das operações de tratamento que lhe couberem, quando exigido;
- c) exigir de seus subcontratados ou parceiros, quando houver, obrigações idênticas de proteção de dados;
- d) comunicar à CONTRATANTE, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato.

18.5 Na hipótese de pedido de acesso, retificação, eliminação ou qualquer outro direito dos titulares dos dados, previsto na LGPD, bem como em caso de solicitação de auditoria pela CONTRATANTE ou órgão competente, a CONTRATADA deverá cooperar plenamente, fornecendo informações, documentos ou acesso aos sistemas, conforme o caso.

18.6 O tratamento dos dados pessoais pelo presente Contrato ficará restrito ao período de vigência contratual e, se aplicável, ao período posterior necessário para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou de guarda documental, após o qual os dados deverão ser eliminados ou anonimizados, conforme previsão legal.

18.7 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracteriza inadimplemento e autoriza à CONTRATANTE a aplicar as sanções contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive, mas não apenas, rescisão contratual, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas ou penais cabíveis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Esperança/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Florai/PR, xx de xxxx de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Gestor

fiscal



Prefeitura de Florai

Rua Presidente Getúlio Vargas, 177 - Centro - Florai/PR - CEP: 87185-000

www.florai.pr.gov.br | Tel.: (44) 3242-8300 | CNPJ: 75.731.000/0001-60
