

## LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI – PRIORIDADE REGIONAL

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 012/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/02/2025**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Iporã– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e**

**Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”**

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE Iporã**, inscrito no CNPJ sob n.º , através da Secretaria do Executivo, sediado a Rua Pedro Alvares Cabral , nº 2677, centro, na cidade de **Iporã** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, objetivando a **Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**27/02/2025 às 09:00 hrs**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE Iporã**

**Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 138/2023 e 005/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 018/2025 de 06 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/> .
- 1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 27/02/2025 às 09:00 hrs, no site <https://bll.org.br/> , nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 09:00 horas do dia 27/02/2025.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 09:00 às 09:30 horas do dia 27/02/2025.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 27/02/2025
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **Iporã** - – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>)

## 2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR**
- 2.2 **LICITAÇÃO EXCLUSIVAS PARA ME, EPP, MEI, com prioridade de contratação LOCAL/REGIONAL**
- 2.2.1 Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.2.2 Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Art. 15, do Decreto Municipal nº 015/2025, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- 2.3 **Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades**
- 2.4 **Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regional sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.**
- 2.5 **A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.**
- 2.6 **Os benefícios referidos no item 2.5 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, conforme Art. 15, do Decreto Municipal nº 015/2025.**
- 2.7 Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.5, considera-se:
- 2.7.1 **Âmbito Local:** limites geográficos do município de Iporã-PR
- 2.7.2 **Âmbito Regional:** TERRITORIO ARENITO CAIUÁ, TERRITORIO TERRA ROXA, TERRITORIO PARANAPANEMA, TERRITORIO OESTE INTEGRADO, de acordo com a FOPEME (<https://www.fopeme.pr.gov.br/Pagina/Territorios>), abrangendo as seguintes cidades:
- 2.7.2.1 **TERRITORIO ARENITO CAIUÁ:** Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Cafezal do Sul, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama, Xambrê.
- 2.7.2.2 **TERRITORIO TERRA ROXA:** Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Flórida, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Jardim Olinda, Lobato, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Melo, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paiçandu, Paranacity, Paranaipoema, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor
- 2.7.2.3 **TERRITORIO PARANAPANEMA:** Alvorada do Sul, Araongas, Cafeara, Centenário do Sul, Florestópolis, Guaraci, Jaguapitã, Lupionópolis, Miraselva, Pitangueiras, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Sabáudia.
- 2.7.2.4 **TERRITORIO OESTE INTEGRADO:** Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Céu Azul, Corbélia, Diamante D'Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Foz Do Iguaçu, Francisco Alves, Guaíra, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São José das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Tupássí, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste.

### **3 DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

### **4 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

4.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 4.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 4.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 4.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 4.1.10 Indicar o vencedor do certame;
- 4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

### **5 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

- 5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 5.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

### **6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 6.1 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 6.2 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.
- 6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Álvares Cabral nº 2766, centro, Iporã-PR, no [licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br](mailto:licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br)
- 6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

## **7 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 7.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no BLL - Bolsa de Licitações e Leilões (<https://bll.org.br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 7.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 7.6 **Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, esta licitação será EXCLUSIVAS PARA ME/EPP/MEI COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO REGIONAL.**
- 7.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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
- 7.8 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 7.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 7.8.2 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;
  - 7.8.3 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;
  - 7.8.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 7.8.5 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;
  - 7.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 7.8.7 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;
- 7.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 7.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 7.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 7.8.11** 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.
- 7.9** O impedimento de que trata o item 7.8.4 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.
- 7.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.8.2 e 7.8.3 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.
- 7.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.12** O disposto nos itens 7.8.2 e 7.8.3 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.
- 7.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14** A vedação de que trata o item 7.8.8 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;

## **8 DO CREDENCIAMENTO**

- 8.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 8.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 8.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 8.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 8.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

- 8.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 8.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 8.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

## **9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 9.2 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
- 9.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 9.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 9.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 9.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 9.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 9.3 deste edital.
- 9.8 Até a abertura da sessão pública, 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.
- 9.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.10 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
- 9.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 9.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 9.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 9.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Iporã,-PR.**
- 9.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.18 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
- 9.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 9.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 9.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 9.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 9.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 9.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

## **10 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1 No dia **27/02/2025 às 09:00 hrs, horário de Brasília-DF**, 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.
- 10.2 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
- 10.3 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. 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
- 10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.8 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
- 10.9 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
- 10.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 10.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 10.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.14 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 10.15 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 inexequível
- 10.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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
- 10.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 10.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 10.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 10.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

- 10.22** 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:
- 10.22.1** 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
  - 10.22.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 10.23** 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:
- 10.23.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 10.23.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 10.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.22 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
- 10.25** 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
- 10.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 10.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 10.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 10.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.33** 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 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 LC nº 123, de 2006.
- 10.34** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.
- 10.35** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate ou será declara VENCEDORA LOCAL/REGIONAL, se o preço estiver dentro do limite definido no decreto 015/2025, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 10.36** 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.
- 10.37** 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.
- 10.38** 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:
- 10.38.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 10.38.2** 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;
  - 10.38.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 10.38.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.39** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.39.1** 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;
  - 10.39.2** empresas brasileiras;
  - 10.39.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 10.39.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.40** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 10.41** 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.
- 10.42** 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.
- 10.43** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.44** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 10.45** **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.**
- 10.45.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 10.46** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.47** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 11 DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 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 7.10 e 7.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 11.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
  - 11.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 11.3 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.
- 11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
  - 11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
  - 11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 11.5 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 7.7 deste edital.
- 11.6 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.
- 11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.7.1 contiver vícios insanáveis;
  - 11.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 11.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 11.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 11.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.8 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.
- 11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 11.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 11.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.9 Se houver indícios de inexequibilidade 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.

- 11.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 11.11** 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.
- 11.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 11.12** 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.
- 11.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.12.2** 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.
- 11.13** 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.
- 11.14** 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.
- 11.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 11.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 11.17** 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.

## **12 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 12.1** 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.
- 12.2** 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).

- 12.3 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
- 12.4 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
- 12.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 12.6 **A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.**
- 12.7 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.
- 12.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.
- 12.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 12.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 12.11 **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 12.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 12.13 A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 12.14 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.
- 12.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 12.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 12.16.1 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
  - 12.16.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
  - 12.16.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

- 12.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 12.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 12.17** 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
- 12.18** 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 12.11.
- 12.19** 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
- 12.20** 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.
- 12.21** 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
- 12.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 12.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 12.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 12.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 12.24** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 12.26** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 12.26.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados**

para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

- 12.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 12.27.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.27.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.27.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 12.28 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 12.28.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.
- 12.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 12.29.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 12.29.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 12.29.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 12.29.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 12.29.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 12.29.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 12.30 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 12.30.1 **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**
- 12.31 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 12.31.1** NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.
- 12.32** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão
- 12.33** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **13 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

- 13.1** A documentação constante no item 12, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal Iporeã, Rua: Pedro Alvares Cabral, nº 2766, centro, CEP: 87560-00, Iporeã-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: (44)3652-8100. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 13.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 13.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### **14 DOS RECURSOS**

- 14.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 14.2** 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.
- 14.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.4.3** 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.
- 14.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 14.6** 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.
- 14.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.8** 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.
- 14.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>.

## **15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 15.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 15.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 15.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5** fraudar a licitação
- 15.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1** advertência;
- 15.2.2** multa;
- 15.2.3** impedimento de licitar e contratar e

- 15.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 15.3.2** as peculiaridades do caso concreto
  - 15.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 15.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 15.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1** Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 15.4.2** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.9** 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, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 15.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 15.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 16.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 16.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 16.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 17.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 17.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 17.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 17.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 17.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

## **18 DO PAGAMENTO**

- 18.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 18.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 18.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4** O Município de **Iporã**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

- 18.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 18.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## **19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**

### **19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**19.1.1** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

**19.1.1.1** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

**19.1.1.2** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

**19.1.2** Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

**19.1.3** Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

**19.1.4** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: [licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br](mailto:licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br), toda documentação abaixo:

**19.1.4.1** Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

<b>PREÇO CONTRATADO</b>			
Descrição do Produto			
a)	Valor registrado no Contrato	R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a - e</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>PREÇO ATUALIZADO</b>			
Descrição do Produto			
a)	Valor registrado no Contrato	R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
<b>Fórmula = a - (b + c + d)</b>			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
<b>Custo total = a - e</b>		<b>R\$ 0,00</b>	

**19.1.4.2** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação,

informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

- 19.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 19.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 19.1.5** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 19.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 19.1.7** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 19.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 19.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 19.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 19.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 19.1.12** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 19.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de

mercado.

**19.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**19.1.15** O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

## **19.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.2.1** Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 260.466,98

**19.2.2** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

**3.3.90.30.16.00.00**

## **20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**20.1** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

**20.2** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

**20.3** O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

**20.3.1** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **Iporã** /PR;

**20.4** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

**20.5** Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

## **21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**21.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

**21.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

**21.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de

Iporã.

## **22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**22.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **23 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 23.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 23.2.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 23.2.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 23.3** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 23.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.
- 23.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 23.6** 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.
- 23.7** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 24.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 24.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 24.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

- 24.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 24.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 24.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 24.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 24.5.1 (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 24.5.2 (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 24.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 24.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 24.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://bll.org.br/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.ipora.pr.gov.br>.
- 25.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 25.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 25.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 25.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 25.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de

- documentação referente ao presente Edital.
- 25.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **Iporã**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 25.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 25.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br>, e na Prefeitura Municipal de **Iporã**, Departamento de Compras e Licitações, Rua: Pedro Alvares Cabral nº 2766, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 25.16** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.17** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Iporã**, quanto do emissor.
- 25.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 25.19** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 25.20** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 25.21** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 25.22** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 25.23** 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.
- 25.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 25.25** 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.

- 25.26** 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.
- 25.27** 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.
- 25.28** 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.
- 25.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br>
- 25.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 25.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 25.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
<b>ANEXO II</b>	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
<b>ANEXO III</b>	Modelo De Declaração Unificada;
<b>ANEXO IV</b>	Termo De Minuta De Contrato.
<b>ANEXO V</b>	Minuta de Ata de Registro de Preços

Iporã, 12 de fevereiro de 2025

ROBERTO DA SILVA  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – Termo de Referência

### TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De REGISTRO DE PREÇOS, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados

#### 1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Gestão da Administração

#### 2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial

#### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para a aquisição parcelada de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	Valor unt	TOTAL
1	30	PCTE	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 3, DIMENSÕES 6,7 X 11,0 CM	R\$15,97	R\$ 479,00
2	50	CX	ANOTE E COLE, RECADOS AUTOADESIVOS 38X51 MM. C/ 100 FLS, BLOCO 4 UNIDADES	R\$9,24	R\$ 462,17
3	50	PCTE	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO RÍGIDO, SIMPLES, SEM DEPÓSITO, C/ 100 UNIDADES	R\$209,67	R\$ 10.483,33
4	22	PCTE	BALÇOES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AMARELO	R\$13,75	R\$ 302,55
5	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AZUL CÉU	R\$13,60	R\$ 163,26
6	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR AZUL ESCURO	R\$13,30	R\$ 159,63
7	22	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR BRANCO	R\$12,42	R\$ 273,29
8	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR CEREJA FUCHIA	R\$13,60	R\$ 163,26

9	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR LARANJA	R\$11,32	R\$ 135,90
10	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR ROSA BEBÊ	R\$12,42	R\$ 149,07
11	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERDE BANDEIRA	R\$12,81	R\$ 153,75
12	12	PCTE	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERDE MAÇA	R\$11,37	R\$ 136,44
13	22	UNID	BALÕES LÁTEX, N65, PCTE COM 50 UNID, COR VERMELHO	R\$11,65	R\$ 256,30
14	25	CAIXA	BOBINA DE PAPEL CRAFT, 0,60X200M	R\$174,67	R\$ 4.366,67
15	100	CAIXA	BORRACHA COMUM, BRANCA, Nº60, CX C/ 60 UNID.	R\$49,04	R\$ 4.904,25
16	50	UNID	BORRACHA VERDE, CLEAN, CX C/ 24 UNID.	R\$66,33	R\$ 3.316,67
17	540	UNID	CADERNO BROCHURA, GRANDE, 80 FLS.	R\$5,93	R\$ 3.204,00
18	60	UNID	CAIXA DE ARQUIVO INATIVO C/25 UND	R\$166,67	R\$ 10.000,00
19	30	CAIXA	CALCULADORA, 8 DÍGITOS, 2 FONTES DE ENERGIA BATERIA E SOLAR, ELETRÔNICA, DIMENSÕES MÍNIMAS 149X120X50 MM, DISPLAY GRANDE.	R\$29,18	R\$ 875,30
20	50	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR AZUL, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	R\$69,10	R\$ 3.454,87
21	50	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR PRETA, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	R\$69,10	R\$ 3.454,87
22	20	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA, COMPOSTA DE RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, PONTA LATONADO E ESFERA EM TUGSTÊNIO, EM CRISTAL, NA COR VERMELHA, TAMPA COM FURO DE SEGURANÇA E NA COR DA TINTA DA CANETA, 1,0MM, CX C/ 50 UNID	R\$69,10	R\$ 1.381,95
23	30	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, AMARELA	R\$35,63	R\$ 1.069,00

24	20	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, ROSA	R\$35,63	R\$ 712,67
25	30	PCTE	CANETA MARCA TEXTO, PONTA 3 A 5MM, CX C/ 12 UNID, VERDE	R\$35,63	R\$ 1.069,00
26	50	PCTE	CAPA P/ ENCADERNAR, PVC, FORMATO A4, 210X140MM, PRETA, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	R\$56,60	R\$ 2.830,00
27	50	PCTE	CAPA P/ ENCADERNAR, PVC, FORMATO A4, 210X140MM, TRANSP., EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	R\$66,72	R\$ 3.336,25
28	10	PCTE	CARTOLINA AZUL, PCTE C/ 100 UNID	R\$163,30	R\$ 1.633,00
29	10	PCTE	CARTOLINA BRANCA, PCTE C/ 100 UNID	R\$149,97	R\$ 1.499,67
30	10	CAIXA	CARTOLINA VERDE, PCTE C/ 100 UNID	R\$143,00	R\$ 1.430,00
31	20	CAIXA	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 2/0, CX C/ 500 GR	R\$28,00	R\$ 560,00
32	20	CAIXA	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 4/0, CX C/ 500 GR	R\$15,05	R\$ 301,07
33	8	CAIXA	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 6/0, CX C/ 500 GR	R\$23,50	R\$ 188,00
34	8	CAIXA	CLIPS P/ PAPEL EM METAL, Nº 8/0, CX C/ 500GR	R\$16,60	R\$ 132,80
35	48	CAIXA	COLA BRANCA, PEQ. , 37G, COM BICO APLICADOR, CX C/ 12 UNID	R\$45,33	R\$ 2.176,00
36	24	UNID	COLA GLITER, CORES VARIADAS, 23G, CX C/ 6 UNID	R\$35,63	R\$ 855,20
37	30	CAIXA	COLA QUENTE DE SILICONE, DIÂMETRO 7/16", 30 CM, PCTE C/ 1KG	R\$84,67	R\$ 2.540,00
38	12	UNID	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, 18ML, CX C/ 12 UNIDADES	R\$58,67	R\$ 704,00
39	10	CAIXA	ELÁSTICO; DE LATEX; NR L 18, NA COR BEGE, 1KG	R\$63,33	R\$ 633,33
40	20	CAIXA	ENVELOPE DE PAPEL, TIPO OFÍCIO, SEM IMPRESSÃO, 114X229 MM CX C/ 1000	R\$193,00	R\$ 3.860,00
41	15	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO 200X280 MM CX C/ 250	R\$183,00	R\$ 2.745,00
42	15	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO 240X340 MM CX C/ 250	R\$199,67	R\$ 2.995,00
43	15	PCTE	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO, SEM IMPRESSÃO, 162X229 MM CX C/ 250	R\$156,33	R\$ 2.345,00
44	20	PCTE	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 14 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$46,60	R\$ 932,00

45	40	PCTE	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 17 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$53,27	R\$ 2.130,67
46	20	PCTE	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 20 MM, EMBALAGEM COM 80 UNIDADES	R\$56,60	R\$ 1.132,00
47	20	PCTE	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 29 MM, EMBALAGEM COM 36 UNIDADES	R\$53,27	R\$ 1.065,33
48	20	PCTE	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 7 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$25,00	R\$ 500,00
49	20	CAIXA	ESPIRAL EM PLÁSTICO, PRETO, EM PVC SEMIRRÍGIDO, 9 MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	R\$32,40	R\$ 648,00
50	10	CAIXA	ESTILETE 29BP LÂMINA ESTREITA, CORPO EM ACRÍLICO CX C/ 12 UNID	R\$63,67	R\$ 636,67
51	10	PCTE	ESTILETE 29BP LÂMINA LARGA, CORPO EM ACRÍLICO CX C/ 12 UNID	R\$83,00	R\$ 830,00
52	15	PCTE	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 06 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	R\$116,33	R\$ 1.745,00
53	15	PCTE	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 14 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	R\$123,00	R\$ 1.845,00
54	15	PCTE	ETIQUETA COLANTE FORMATO A4, C/ 20 ETIQUES POR FOLHA, COM 100FLS	R\$135,37	R\$ 2.030,62
55	15	PCTE	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PINK	R\$26,97	R\$ 404,50
56	15	PCTE	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR PRETO	R\$26,97	R\$ 404,50
57	15	PCTE	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR ROSA	R\$24,50	R\$ 367,57
58	15	UNID	EVA - ETILENO VINIL ACETATO PAC. COM 10 UNID. COR VERMELHO	R\$24,37	R\$ 365,59
59	30	PCTE	EXTRATOR DE GRAMPOS, DE BOA QUALIDADE, EM AÇO INOX, MED. APROX. 1,5CM DE LARGURA X 15 CM DE COMPRIMENTO	R\$9,30	R\$ 279,00
60	100	PCTE	FITA ADESIVA DE CREPE, MED. 48MMX50M, BRANCO, COM 02 ROLOS	R\$31,67	R\$ 3.166,67
61	100	PCTE	FITA ADESIVA DE POLIETILENO, MED. 48MMX50M, TRANSPARENTE, COM 5 ROLOS	R\$43,33	R\$ 4.333,33

62	100	UNID	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO BI ORIENTADO, MED. 12MMX65M, TRANSPARENTE, COM 10 ROLOS	R\$27,24	R\$ 2.724,50
63	12	CAIXA	GIZ P QUADRO NEGRO, BRANCO CAIXA COM 30 CAIXINHAS C/50 UNID CADA CAIXINHA	R\$217,67	R\$ 2.612,00
64	12	UNID	GIZ PARA QUADRO NEGRO, COLORIDO C/ 30 CAIXINHAS C/50 UNID CADA CAIXINHA	R\$259,33	R\$ 3.112,00
65	50	UNID	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUT. METÁLICA, 20 CM DE BASE, PARA GRAMPOS DO TIPO 26/8 E 26/6, GRAMPEIA NO MÍNIMO 28 FOLHAS, ESPAÇO DE 150MM PARA AS FOLHAS.	R\$35,71	R\$ 1.785,67
66	12	CAIXA	GRAMPO TRILHO, MEDINDO 80MM, EM CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CX C/ 50 JOGOS	R\$16,97	R\$ 203,60
67	240	CAIXA	LÂMINA DE POLIESTIRENO (ISOPOR), BRANCO, ESPESSURA 4 CM	R\$17,03	R\$ 4.086,40
68	50	UNID	LÁPIS DE COR, MEDINDO 170 MM, CX C/ 12 UNID	R\$6,15	R\$ 307,50
69	25	UNID	LIVRO ATA DE PAPELARIA, MEDINDO (220X300) MM, VERTICAL, NA COR PRETA, C/ 50 FLS. NUMERADAS	R\$14,17	R\$ 354,37
70	120	UNID	MÍDIA CD-R, 700MB, 80MIN, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS	R\$2,73	R\$ 327,30
71	180	UNID	MÍDIA CD-R, REGRAVÁVEL, 700MB, 80MIN, PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIOS E DADOS	R\$3,33	R\$ 600,30
72	100	PCTE	MÍDIA DVD, 4.7 GB P/ GRAV. DE DADOS DE ÁUDIO E VIDEO	R\$3,57	R\$ 356,67
73	2	PCTE	MOLHADOR DE DEDOS; 12G; A BASE GLICÓIS, ÁCIDOS GRAXOS, CORANTE E AROMATIZANTE; VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO; UNIDADE	R\$4,98	R\$ 9,96
74	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR BRANCO	R\$41,09	R\$ 246,55
75	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AMARELO	R\$40,06	R\$ 240,36
76	4	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AZUL CLARO	R\$44,67	R\$ 178,67
77	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR AZUL ESCURO	R\$41,09	R\$ 246,55
78	4	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR LARANJA	R\$40,57	R\$ 162,30
79	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR MARROM	R\$42,12	R\$ 252,75

80	4	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR PINK	R\$41,00	R\$ 164,02
81	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR PRETO	R\$41,09	R\$ 246,55
82	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR ROSA	R\$42,12	R\$ 252,75
83	6	PCTE	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERDE CLARO	R\$44,67	R\$ 268,00
84	6	UNID	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERDE ESCURO	R\$44,67	R\$ 268,00
85	24	UNID	PAPEL CARTÃO 48X66 CM, PCTE COM 20 FLS, COR VERMELHO	R\$44,67	R\$ 1.072,00
86	6	ROLO	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, MOTIVO FLORAL, ROLO	R\$109,33	R\$ 656,00
87	6	CAIXA	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, MOTIVO INFANTIL, ROLO	R\$109,33	R\$ 656,00
88	2	CAIXA	PAPEL CONTACT, 45CMX10M, TRANSPARENTE, ROLO	R\$88,00	R\$ 176,00
89	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO LIMÃO	R\$87,00	R\$ 174,00
90	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO OURO	R\$87,00	R\$ 174,00
91	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AZUL CLARO	R\$87,00	R\$ 174,00
92	4	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR BRANCO	R\$87,00	R\$ 348,00
93	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO LARANJA	R\$87,00	R\$ 174,00
94	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR LILÁS	R\$87,00	R\$ 174,00
95	4	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR MARROM	R\$87,00	R\$ 348,00
96	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR PINK	R\$85,06	R\$ 170,11
97	4	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR PRETO	R\$78,22	R\$ 312,89
98	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR ROSA	R\$88,44	R\$ 176,87
99	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE BANDEIRA	R\$78,22	R\$ 156,44
100	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE LIMÃO	R\$87,00	R\$ 174,00
101	4	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VERDE MUSGO	R\$87,00	R\$ 348,00

102	2	CAIXA	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AMARELO VERMELHO	R\$87,00	R\$ 174,00
103	2	PCTE	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR AZUL ESCURO	R\$87,00	R\$ 174,00
104	2	PCTE	PAPEL CREPOM, CX C/ 40 UNID, COR VIOLETA	R\$83,74	R\$ 167,49
105	2	PCTE	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59, COR VERDE PCTE C/ 40 UNID.	R\$88,00	R\$ 176,00
106	2	PCTE	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR DOURADO PCTE C/40 UNID	R\$88,00	R\$ 176,00
107	2	UNID	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR AZUL PCTE C/40 UNID	R\$88,00	R\$ 176,00
108	18	UNID	PAPEL LAMINADO FORMATO 49X59 CM, COR VERMELHO PCTE C/40 UNID	R\$88,00	R\$ 1.584,00
109	6	UNID	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. DIVERSO	R\$128,10	R\$ 768,62
110	6	PCTE	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. FLORAL	R\$129,21	R\$ 775,24
111	2	PCTE	PAPEL PARA EMBRULHO PRESENTE, BOBINA 60CMX150M, MOT. INFANTIL	R\$124,80	R\$ 249,59
112	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 ROSA PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
113	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 LILÁS PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
114	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERDE ESCURO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
115	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 PINK PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
116	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AZUL ESCURO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
117	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 DOURADO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$58,30	R\$ 116,60
118	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 AMARELO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
119	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERMELHO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 103,27
120	2	PCTE	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 PRATA PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$58,30	R\$ 116,60
121	2	CAIXA	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 VERDE CLARO PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$56,63	R\$ 113,27

122	160	UNID	PAPEL SEDA FORMATO 58 X 39 LARANJA PACOTE COM 100 UNIDADES	R\$51,63	R\$ 8.261,33
123	24	UNID	PAPEL SULFITE, TAMANHO A4, 210X297, 75 G/M², ALCALINO, CAIXA C/ 10X500	R\$316,32	R\$ 7.591,60
124	200	UNID	PAPEL VERGÊ DE PAPELARIA, TIPO PLUS, C/ 100FLS, 297X210MM, NA COR BRANCO	R\$42,33	R\$ 8.466,67
125	36	UNID	PASTA AZ, PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA, 8 CM DE LOMBO, 27 CM DE LARGURA, COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORDA INFERIOR EM AÇO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE.	R\$35,50	R\$ 1.278,00
126	240	UNID	PASTA CATÁLOGO, C/ 50 ENVELOPES, TAM OFÍCIO, COR PRETA	R\$35,48	R\$ 8.514,40
127	180	UNID	PASTA CORRUGADA DE PLAST, C/ ABA E ELAST. LOMBA DE 35 MM, COR AZUL	R\$15,08	R\$ 2.713,80
128	12	CARTELA		R\$5,05	R\$ 60,60
129	50	CARTELA	PEN DRIVE, 16 BG, INTERFACE USB 2.0	R\$33,18	R\$ 1.659,17
130	50	CAIXA	PERCEVEJO EM METAL LATONADO, CABEÇA COLORIDA, 10MM, CX C/ 100	R\$5,40	R\$ 270,17
131	12	CAIXA	PILHA ZINCO AA TABLETE C/ 4 UND	R\$7,73	R\$ 92,76
132	12	CAIXA	PILHA ZINCO AAA TABLETE C/ 4 UND	R\$8,87	R\$ 106,44
133	2	CAIXA	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, AZUL, CX C/ 12 UNID	R\$73,67	R\$ 147,33
134	12	CAIXA	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, PRETO, CX C/ 12 UNID	R\$73,67	R\$ 884,00
135	30	UNID	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, VERDE, CX C/ 12 UNID	R\$73,67	R\$ 2.210,00
136	24	UNID	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO ARREDONDADO, VERMELHO, CX C/ 12 UNID	R\$66,41	R\$ 1.593,78
137	10	UNID	RÉGUA ESCOLAR, TAM. 30CM, EM POLIESTIRENO, CRISTAL	R\$3,47	R\$ 34,67
138	6	UNID	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, COM CORTADOR EM LAMINA INOX, PARA ROLOS DE FITAS MEDINDO 12X33CM, 12X50CM, 12X65CM, 19X50CM, 19X65CM, 20X50CM, 25X50CM	R\$41,83	R\$ 251,00

139	300	UNID	TECIDO TNT, ARMAÇÃO TÊXTIL, 100% POLIURETANO, NÃO TEXT., 1,40 LARG, CORES VARIADAS - 100 METROS	R\$259,67	R\$ 77.900,00
140	12	CAIXA	TESOURA GRANDE, LÂMINAS EM AÇO INOX 7I, MEDINDO C: 275MM I: 105MM TAMANHO, CABO POLIPROPILENO.	R\$45,00	R\$ 540,00
141	6	CAIXA	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, AZUL	R\$154,67	R\$ 928,00
142	15	CX	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, 37 ML, CX C/ 12, VERDE	R\$152,93	R\$ 2.293,90

- 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo**  
Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

#### **5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A aquisição de material de expediente para as secretarias de administração pública do município de Iporã-PR é uma necessidade fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. O funcionamento adequado dos setores administrativos depende diretamente da disponibilidade desses materiais, que são essenciais para a execução de atividades burocráticas, organização documental e atendimento ao público. A ausência desses insumos compromete a produtividade, dificulta os processos internos e pode gerar atrasos na prestação dos serviços municipais.

Além disso, a inexistência de um estoque regulado pode resultar em compras emergenciais e fragmentadas, elevando os custos e prejudicando o planejamento orçamentário da administração pública. A realização da aquisição por meio do Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços permite que o município adquira os materiais conforme a demanda, evitando desperdícios e garantindo maior controle sobre os recursos públicos. Essa estratégia possibilita a manutenção contínua dos itens necessários, garantindo o abastecimento das secretarias sem comprometer a economicidade e a eficiência da gestão.

Outro fator relevante é a prioridade dada a fornecedores regionais, buscando promover a participação de empresas locais no certo. Essa iniciativa fortalece o comércio do município e da região, impulsiona a economia local e contribui para a geração de empregos, sem abrir mão da competitividade e da qualidade dos adquiridos. Ao priorizar a compra regional, a administração municipal também reduz prazos de entrega e custos logísticos, tornando o processo ainda mais vantajoso.

Dessa forma, a aquisição de material de expediente não se justifica apenas pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo da administração pública, mas também pela busca por uma gestão eficiente, transparente e economicamente viável. Com a implementação do Registro de Preços, a administração municipal assegura um planejamento mais estratégico, economizando desperdícios, otimizando recursos e garantindo que todas as secretarias disponham dos insumos essenciais para a execução de suas atividades com qualidade e eficiência.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A presente aquisição de material de expediente visa atender às necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. A disponibilidade adequada desses materiais é essencial para que os setores administrativos desempenhem suas funções com organização e produtividade, evitando prejuízos decorrentes da falta de itens indispensáveis ao funcionamento da gestão pública.

Para assegurar economicidade e otimização dos recursos públicos, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços. Esse formato permite maior competitividade entre os fornecedores, garantindo que a administração tenha à disposição um sistema de fornecimento contínuo e ajustado às demandas específicas de cada secretaria. Dessa maneira, as aquisições poderão ocorrer de forma gradual, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo os custos operacionais.

Adicionalmente, a adoção da prioridade regional na contratação tem como objetivo fomentar a economia local, incentivando a participação de empresas da região no certame, desde que atendam aos requisitos de habilitação e apresentem compatibilidade com as exigências do edital. Essa medida não apenas assegura o abastecimento eficiente dos materiais de expediente, como também fortalece o comércio local, promovendo o desenvolvimento econômico e a geração de empregos no município e em sua área de influência.

Portanto, a aquisição dos materiais por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com prioridade regional, justifica-se pela necessidade de garantir economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Essa abordagem possibilita maior dinamismo na reposição dos insumos, assegurando que a administração municipal disponha dos materiais necessários para o pleno funcionamento de suas atividades e para a prestação de serviços de qualidade à população.

## **7. DA ESTIMATIVA DO VALOR**

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo R\$ 260.466,98 (Duzentos e sessenta mil quatrocentos e sessenta e seis e noventa e oito centavos).

## **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

3.

## **9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA**

O prazo de vigência da ata deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) negativa de débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4. d) Certidão Negativa de Débitos Municipais

F) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

## **11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR**

Informamos que fora realizada licitações anteriores com este objeto.

## 12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### 12.2 Dos Critérios de Seleção

#### Habilitação jurídica

- 12.2.1 **No caso de empresário individual:** inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**
- 12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, 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;
- 12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 12.2.11 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento

#### Qualificação técnica

- 12.2.12 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou

realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1. Da Gestão do Contrato:** JANETE ANTÔNIA SCHU GOTtert

**13.2. Da Fiscalização do Contrato:** AGNALDO CORREIA DOS SANTOS

### **14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os quantitativos dos produtos serão solicitados de forma parcelada, sem quantidade mínima, conforme à necessidade da Secretarias Requisitantes, no prazo de vigência da ata.

A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante em até 03 (três) dias, após solicitação, sendo este sempre localizado no Município de Iporã-PR.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

Para a contratação de empresa fornecedora de material de expediente destinado às secretarias de administração pública do município de Iporã-PR, é essencial que a empresa atenda a uma série de requisitos que garantam a idoneidade, a capacidade técnica e a regularidade fiscal, garantindo uma competência eficiente e de qualidade. Inicialmente, a empresa deve estar devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos competentes, apresentando documentos que comprovem sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, a empresa deve demonstrar capacidade técnica para o conhecimento dos materiais, comprovando no ramo de comercialização de produtos de expediente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas que já adquiriram seus produtos. Esse requisito é essencial para garantir que os itens fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos para o uso nas atividades administrativas do município.

Outro aspecto fundamental é a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, sendo comum a apresentação das certificações negativas de subsídios federais, estaduais e municipais, bem como a comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social. Essas exigências garantem que a empresa contratada esteja em conformidade com suas obrigações legais, prevenindo riscos administrativos e garantindo maior segurança jurídica ao município.

Além disso, a empresa deve possuir capacidade logística para cumprir os prazos de entrega estipulados, garantindo a disponibilização de materiais dentro do período necessário para a continuidade das atividades das secretarias municipais. A pontualidade e a confiabilidade na entrega são essenciais para evitar prejuízos ao funcionamento da administração pública.

Por fim, a empresa deve oferecer materiais que atendam às especificações usadas no edital ou termo de referência, garantindo a qualidade e a durabilidade dos produtos fornecidos. O cumprimento desses requisitos garante que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e vantajosa para a administração pública do município de Iporã-PR, permitindo a aquisição de insumos essenciais para a execução das atividades administrativas com qualidade e economia.

#### **15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

#### **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. No caso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo que será, de fato, demandado pela Administração Pública

Dessa forma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) deve-se à quantidade incerta do serviço a ser, de fato, necessária para a Administração ao longo do tempo

De mais a mais, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

Por fim, cabe destacar que o procedimento auxiliar encontra respaldo legal no Decreto nº 005/2025.

As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

#### **17. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Informamos que na região EXISTEM 03 MPE's ou mais aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a EXCLUSIVIDADE REGIONAL conforme Art. 2º, § 3º, inciso II, c/c Art. 15, do Decreto Municipal nº 015 de 28 de janeiro de 2025, bem como Lei Municipal nº 1.930/2024, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte regional competitivas, capazes de atender a este objeto.

É importante destacar a necessidade de dar preferência a empresas locais e regionais, conforme estabelecido no Art. 2º, § 3º, inciso II, c/c Art. 15, do Decreto Municipal nº 015 de 28 de janeiro de 2025, bem como Lei Municipal nº 1.930/2024. Essa exclusividade regional visa fortalecer a economia local e regional e promover o desenvolvimento sustentável da região.

Ao dar preferência a microempresas e empresas de pequeno porte da área, estamos apoiando empreendimento locais que contribuem para a geração de empregos e renda na comunidade. Além disso, ao escolher fornecedores regionais, aumentamos a circulação de recursos dentro do próprio município, gerando um impacto positivo na economia local e regional.

Essa preferência também pode levar a uma maior responsabilidade social por parte das empresas, que muitas vezes tem um vínculo mais próximo com a comunidade em que estão inseridas. Elas podem estar mais comprometidas em garantir a qualidade dos serviços prestados, pois sua reputação está diretamente ligada à satisfação dos clientes locais.

Portanto, ao aplicar a exclusividade regional neste processo de contratação, estamos não apenas cumprindo com as diretrizes estabelecidas pelo decreto municipal, mas também promovendo o crescimento econômico e social de nossa região

Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

Toda a regra trazida tem fundamento legal na Lei nº 14.133, de 2021, IN 73/2022, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 015/2025, porquanto esses últimos regulamentando as mesmas regras estabelecidas pela lei federal no âmbito Municipal.

Tais dispositivos legais possibilitam promover o desenvolvimento econômico e social LOCAL e regional, na medida em que se estabelecem regras para tal propósito. Caso não fosse verdadeiro, as retratadas Leis Complementares Federais não seriam ao menos editadas, tão pouco fere dispositivo constitucional e a qualquer princípio

O que deve ser levado em consideração, que os benefícios trazidos às micro e pequenas empresas, introduzidas pela LC 123, LC 147 e Lei Complementar Municipal, é justamente tratar os desiguais dando tratamentos diferenciados na medida de sua desigualdade.

A lei 123/06 dispõe em seu art. 47 (alterada pela LC 147/2014) que:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (grifo nosso)

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

Considerando a necessidade de regulamentação específica (lei local), a teor do parágrafo único e caput do artigo 47 e 48 da LC 123/06, a municipalidade editou Decreto nº 015/2025, no sentido de trazer regulamento local e regional, de forma a dar tratamento mais favorável às MEI, microempresas e empresas de pequeno porte, preferencialmente às locais, tendo como fundamento as referidas leis complementares e o próprio Prejulgado nº 27 do TCE-PR.

Assim, a legislação local atendeu o disposto dos artigos 47 e 48 da LC 123/2006 e alterações trazidas pela LC 147, em que pese o tratamento diferenciado e simplificado oportunizado às ME E EPP local, observando condicionantes para cada caso concreto, ao qual passou a ser introduzido na realização de processos licitatórios.

Ademais para que uma licitação possa ser realizada com a EXCLUSIVIDADE LOCAL E REGIONAL, há alguns requisitos que precisam ser cumpridos, conforme Prejulgado nº 27 do TCE-PR:

i) É possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas em determinado local ou região, em virtude da peculiaridade do objeto a ser licitado ou para implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006, desde que, devidamente justificado;

ii) Na ausência de legislação suplementar local que discipline o conteúdo do art. 48, § 3º da LC nº 123/2006, deve ser aplicado o limite de preferência definido pela Legislação Federal às

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, desde que dentro do preço máximo previsto no edital;

iii) Conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006, é obrigatória a realização de licitação exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sempre que os itens ou lotes submetidos à competição tenham valor adstrito ao limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Para bens de natureza divisível, cujo valor ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a Administração deve reservar uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) para disputa apenas entre as pequenas e microempresas. Com relação aos serviços de duração continuada, o teto deve ser considerado para o calendário financeiro anual;

iv) A aplicação dos instrumentos de fomento dos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 é obrigatória à Administração Pública, somente podendo ser afastada nas hipóteses retratadas no art. 49 do mesmo diploma legislativo, exigindo-se, em qualquer caso, motivação específica e contextualizada quanto à sua incidência

A Egrégia corte entendeu que “é permitida a restrição de certames exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas em determinado local ou região, em virtude da peculiaridade do objeto a ser licitado ou para implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar nº 123/2006, desde que, devidamente justificado”.

A presente justificativa, encontra-se bem fundamentada no tópico 5 do termo de referencia anexo ao edital, onde constam a existência de mais de 03 empresas aptas a participarem dos certames licitatórios, no mais, conforme cadastro imobiliário anexo a este, percebe-se que há mais empresas capazes de atender as necessidades da administração.

Outro ponto que merece ser destacado é que os orçamentos acostados ao processo identificam no mínimo 03 fornecedores locais, interessados em atender a demanda do município.

Por fim, a finalidade precípua trazidas pelas referidas leis complementares e pelo decreto municipal, consiste, especificamente, na promoção do desenvolvimento econômico e social local e/ou regional.

Conforme já mencionado, essa matéria foi objeto de julgamento pelo Tribunal de Contas em consulta com força vinculante, respondida em decisão consubstanciada no Acórdão nº 2.122/19 – Tribunal Pleno (processo nº 465.761/17), que corresponde ao Prejulgado nº 27.

Ademais, como fundamento, o Prejulgado nº 27 trouxe o seguinte:

Ressalta-se que a incidência dos benefícios previstos nos artigos 47 e 48, do citado Estatuto, devem, em todos os casos, observar as regras definidas pelo artigo 49, da mesma norma, quais sejam: a) Presença de no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos classificados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, que possam atender às exigências do ato convocatório; b) Não se aplicam aos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, exceto nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 24, da Lei 8.666/93; e, c) Não se aplicam, quando for desvantajoso à Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O processo está munido de cópia de documentos de três empresas sediadas no município de Maria Helena, que atuam no setor, bem como a vantajosidade foi objeto de estudo, conforme se observa da justificativa e documentos que a compõe.

Ademais o próprio conforme Art. 2º, § 3º, inciso II, c/c Art. 15, do Decreto Municipal nº 015 de 28 de janeiro de 2025, bem como Lei Municipal nº 1.930/2024, preceitua que poderá ser prioritariamente locais e regionais as licitações destinadas ao objeto mencionado neste termo de referência.

De ponto a ponto, há de se destacar que as compras locais e regionais vem como um catalisador de mudança, o Programa de Compras Públicas redefine a administração municipal. Ao priorizar eficiência e transparência, impulsionamos o desenvolvimento econômico local. Adotando práticas modernas e sustentáveis, simplificamos processos, estimulamos a participação da comunidade e fortalecemos parcerias com fornecedores locais, gerando empregos e fomentando inovação. Esta iniciativa não apenas atende às necessidades imediatas, mas também investe no futuro, promovendo um ambiente próspero e responsável para todos.

A implementação do programa pode catalisar um impacto positivo qualitativo para os empresários locais e regionais, ao priorizar fornecedores da cidade, proporcionando um ambiente propício ao desenvolvimento dos negócios locais. A constante demanda governamental favorece estabilidade, permitindo aos empresários planejar investimentos e ampliar suas operações com confiança.

A competitividade é estimulada, impulsionando melhorias nos produtos e serviços oferecidos pelos empresários. A busca por contratos governamentais incentiva a inovação, qualidade e eficiência, elevando os padrões do mercado local e regional.

A proximidade geográfica entre fornecedores e órgãos governamentais reduz custos logísticos, gerando benefícios mútuos e também em entregas rápidas e eficazes. Eleva a qualidade e competitividade comercial. Essa abordagem não só impulsiona o desenvolvimento econômico local e regional, mas também fortalece os laços entre comunidade, governo e empreendedores, criando um ciclo virtuoso de crescimento sustentável

Conseguimos aumentar o número de empresas fornecedoras para a Prefeitura. Melhorou-se o clima organizacional e a saúde dos envolvidos, empresários e colaboradores. Possibilitou-se o aumento de renda e contratações pontuais gerando novos empregos e investimentos locais. Conscientizou-se sobre a importância de participação nos processos licitatórios fazendo com que o dinheiro circule no próprio município

A iniciativa emerge como um agente transformador para pequenos negócios do nosso município. Ao priorizar fornecedores locais e regionais, a iniciativa não apenas fortalece a economia da comunidade, mas também proporciona oportunidades valiosas para o crescimento sustentável dos empreendimentos de menor porte.

Essa abordagem estratégica estabelece uma plataforma sólida para eles, garantindo um fluxo constante de demanda por seus produtos e serviços. A previsibilidade resultante cria um ambiente propício para investimentos, incentivando a inovação e expansão.

A competitividade é promovida, à medida que os pequenos negócios são incentivados a aprimorar a qualidade de seus produtos e serviços para atender aos padrões exigidos. Esse estímulo à excelência não apenas beneficia os fornecedores locais, mas também eleva o nível global de oferta no município.

Em resumo, não apenas potencializa os pequenos negócios, mas também desencadeia uma sinergia positiva que impulsiona o desenvolvimento econômico local.

A implantação de um programa de compras públicas revela uma relação custo-benefício estratégica para a gestão municipal. Embora haja investimentos iniciais, os benefícios substanciais superam esses custos de maneira significativa.

Primeiramente, ao centralizar as aquisições, há uma redução nos custos administrativos e operacionais. Processos mais eficientes resultam em economia de recursos, liberando fundos para outros projetos prioritários. Além disso, a competitividade entre fornecedores locais pode levar a preços mais vantajosos, maximizando o valor por investimento.

O estímulo à participação de pequenos negócios locais é um ponto-chave. Embora possa haver um esforço inicial para integrar esses fornecedores, os benefícios a longo prazo incluem o crescimento da economia local, a criação de empregos e o fortalecimento da comunidade empresarial. Isso gera uma rede de suporte econômico que, por sua vez, aumenta a receita do município.

A sustentabilidade é outro aspecto crucial. Ao incorporar critérios ambientais nas compras públicas, há um impacto positivo no meio ambiente a longo prazo. Embora isso exija considerações adicionais no processo de seleção, os benefícios ambientais contribuem para uma comunidade mais saudável e resiliente, reduzindo custos indiretos associados a problemas ambientais.

Em resumo, embora a implementação de um programa de compras públicas exija investimentos iniciais, a relação custo-benefício positiva se traduz em eficiência operacional, desenvolvimento econômico local e contribuições para a sustentabilidade ambiental. Essa abordagem estratégica não apenas otimiza o uso dos recursos municipais, mas também estabelece as bases para um crescimento econômico sustentável e responsável.

Houve engajamento da comunidade, que aconteceu através da participação dos empresários em reuniões em grupo, palestras, cursos, que levou os mesmos a compreenderem a lisura do processo e a boa intenção da prefeitura e assim se sentirem seguros e confiantes para participarem das licitações.

A instauração de programas de compras públicas enfrenta desafios complexos. A resistência à mudança, seja de funcionários ou fornecedores consolidados, é um obstáculo crítico. A burocracia excessiva, demandando revisão e simplificação, também figura entre as barreiras, afetando a agilidade do processo.

A falta de capacitação é um desafio latente, requerendo treinamento abrangente para assegurar compreensão e adesão efetiva. A inclusão de pequenos empresários, embora essencial, é muitas vezes prejudicada por dificuldades operacionais e barreiras de entrada complexas.

A transparência ética é crucial. Garantir uma conduta íntegra nas aquisições públicas exige vigilância constante para prevenir favorecimentos e manter a confiança da comunidade.

Superar esses desafios exige uma abordagem colaborativa, destacando a importância da conscientização, capacitação contínua e simplificação de processos para promover eficiência e ética na implementação bem-sucedida de programas de compras públicas.

O sucesso na implementação do programa de compras públicas requer comunicação clara, capacitação contínua e simplificação de processos. A inclusão de pequenos negócios, transparência e avaliação constante são os pilares que garantem eficácia, integridade e adaptação contínua do programa. Essa abordagem holística não só otimiza operações, mas também fortalece

a credibilidade e o impacto positivo no longo prazo. E sem dúvidas a gestão acreditar no trabalho da equipe interna e conseqüentemente os resultados apresentados.

A iniciativa de criar um programa de compras públicas em nosso município não é apenas um marco local, mas uma fonte de inspiração para outros. É demonstrando que a eficiência na gestão pode coexistir com o desenvolvimento econômico e a responsabilidade ambiental.

Nossa abordagem transparente e inclusiva na seleção de fornecedores locais não apenas fortalece a economia interna, mas também cria um modelo replicável para municípios semelhantes. A ênfase na capacitação e na simplificação de processos não apenas otimiza as operações, mas serve como um exemplo tangível de como superar desafios burocráticos.

Ao impulsionar pequenos negócios e garantir a transparência em cada etapa do processo, estamos moldando um paradigma para uma gestão pública mais responsável.

Nossa iniciativa, não apenas atende às necessidades locais, mas ilumina um caminho para outros municípios, inspirando uma nova era de gestão municipal focada na eficiência, transparência e prosperidade duradoura

Priorizando fornecedores locais, o programa impulsiona a economia e fortalece os pequenos negócios. A ênfase na transparência, eficiência e inclusão cria um ambiente propício para a prosperidade econômica, estimulando a inovação e a competitividade local.

A capacitação contínua e a adaptabilidade a mudanças demonstram um compromisso genuíno com o crescimento sustentável. A abordagem holística, integrando práticas sustentáveis e promovendo a participação ativa da comunidade, reflete uma mentalidade empreendedora que ultrapassa a gestão tradicional.

Este programa transcende as expectativas, representando uma iniciativa digna de reconhecimento. Acreditamos que nossa jornada empreendedora nas compras públicas é um modelo inspirador para outras prefeituras, e por esforços dedicados à construção de um município mais próspero e empreendedor.

Este programa de compra Local e regional incentiva os empreendedores locais e regionais a participarem das Compras Públicas Municipais em Iporã, promovendo o desenvolvimento econômico.

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL E REGIONAL, será permitida EXCLUSIVAMENTE a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal e regional, conforme os termos do Decreto nº 15 de 28 de janeiro de 2025 e prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

Conforme Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), houve a consolidação do entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local/regional, em virtude da implementação dos objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar (LC) nº 123/2006 (Estatuto Nacional da ME e da EPP), desde que devidamente justificado

Deste modo, justificamos a exclusividade da participação na licitação de empresas LOCAIS E REGIONAIS, visto que fomentar a economia local é de extrema importância, pois ao contratar com o fornecedor do Município, favorece a geração de empregos na cidade, quanto mais à atividade comercial em uma localidade, maior é a geração de oportunidades de emprego.

Ademais algumas empresas de muito longe, que deixaram de cumprir prazos de entrega, e muitas vezes alegaram que o pedido era muito pouco e o frete muito alto, e não compensaria, o que acaba ocasionando um grande transtorno para a administração.

Outra vantagem é o incentivo ao empreendedorismo local e regional, uma vez que o fortalecimento da economia do lugar melhora a visibilidade e a possibilidade de captar recursos e investimentos de empresas maiores

Também deve-se observar que a redução dos custos de logística induz à economicidade, já que a logística é essencial para a atividade de qualquer empresa, mas também gera alguns gastos que podem ser significativos, dependendo do seu segmento.

A exclusividade da licitação para empresas locais e regionais, visa a implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores enquadrados como MEI/ME/EPP sediadas no âmbito regional do município de Iporã/PR, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, foram anexados alguns Cadastros de Fornecedores do da região do Município de Iporã/PR e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

5. M.N.COMERCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ N° 08.053.975/0001-90.
6. SCHMITT & LANGARO, CNPJ N° 01.676.893/0001-52
7. LIMPED DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ N° 55.863.319/0001-32

Constata-se também através de orçamentos com fornecedores, que a região dispõe de uma gama de fornecedores capazes de atender a demanda da administração.

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município **mais de 03 empresas** capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL E REGIONAL, solicita-se que seja permitida a participação EXCLUSIVAMENTE das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito regional do município de Iporã, nos termos do conforme Art. 2º, § 3º, inciso II, c/c Art. 15, do Decreto Municipal nº 015 de 28 de janeiro de 2025, bem como Lei Municipal nº 1.930/2024 e prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná

#### **18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO**

8. Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 140/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

#### **19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O Fornecimento dar-se-á **DE FORMA PARCELADA, SEM FATURAMENTO MINIMO.**

Deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três) dias, contados da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de demandante, via e-mail, a entrega deverá acontecer no local onde for solicitado pela secretaria demandante. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.;

É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a logística de transporte para a entrega dos itens solicitados.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho

Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, transportes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O Município de Iporã-PR não se obriga a adquirir a quantidade total prevista no edital.

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme legislação vigente.

O Licitante vencedor se obriga a fornecer produto de boa qualidade, de acordo com as normas pertinentes em vigor;

A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo contratual, obrigando-se a realizá-lo novamente no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito.

Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação do produto.

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

## **20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

### **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata nas datas aprazadas, o fiscal ato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmete os seus motivos; para posterior análise da CONTRATANTE;

ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;

Comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

Arcar com todos os custos referentes a entrega, instalação, montagem, materiais utilizados, impostos e taxas relativos ao objeto, se for o caso;

Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução do objeto contratado, sem nenhum ônus adicional a Administração Municipal;

Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências;

É de responsabilidade da Contratada a locomoção de seus funcionários até o local da instalação, sem ônus à Contratante;

Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho durante a instalação;

Zelar para que seus prepostos envolvidos na instalação se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução do objeto;

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.

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;

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;

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

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do Art. 119, da Lei Federal nº 14.133/21;

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;

Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do Art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;

No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;

No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas neste Edital e nos Contratos.

#### **SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.**

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade

**Nestes termos, pede-se prosseguimento.**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

### 23. DADOS DO PROCESSO

**Área Requisitante:** Secretaria de Gestão da Administração

**Objeto:** Necessidade contínua das secretarias de administração pública do município de Iporã-PR de insumos essenciais para o desempenho de suas atividades diárias.

### 24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente para as secretarias de administração pública do município de Iporã-PR é uma necessidade fundamental para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. O funcionamento adequado dos setores administrativos depende diretamente da disponibilidade desses materiais, que são essenciais para a execução de atividades burocráticas, organização documental e atendimento ao público. A ausência desses insumos compromete a produtividade, dificulta os processos internos e pode gerar atrasos na prestação dos serviços municipais.

Além disso, a inexistência de um estoque regulado pode resultar em compras emergenciais e fragmentadas, elevando os custos e prejudicando o planejamento orçamentário da administração pública. A realização da aquisição por meio do Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços permite que o município adquira os materiais conforme a demanda, evitando desperdícios e garantindo maior controle sobre os recursos públicos. Essa estratégia possibilita a manutenção contínua dos itens necessários, garantindo o abastecimento das secretarias sem comprometer a economicidade e a eficiência da gestão.

Outro fator relevante é a prioridade dada a fornecedores regionais, buscando promover a participação de empresas locais no certo. Essa iniciativa fortalece o comércio do município e da região, impulsiona a economia local e contribui para a geração de empregos, sem abrir mão da competitividade e da qualidade dos adquiridos. Ao priorizar a compra regional, a administração municipal também reduz prazos de entrega e custos logísticos, tornando o processo ainda mais vantajoso.

Dessa forma, a aquisição de material de expediente não se justifica apenas pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo da administração pública, mas também pela busca por uma gestão eficiente, transparente e economicamente viável. Com a implementação do Registro de Preços, a administração municipal assegura um planejamento mais estratégico, economizando desperdícios, otimizando recursos e garantindo que todas as secretarias disponham dos insumos essenciais para a execução de suas atividades com qualidade e eficiência.

### 25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os quantitativos dos produtos serão solicitados de forma parcelada, sem quantidade mínima, conforme à necessidade da Secretarias Requisitantes, no prazo de vigência da ata.

A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no local a ser designado pela Secretaria Requisitante em até 03 (três) dias, após solicitação, sendo este sempre localizado no Município de Iporã-PR.

Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho.

Para a contratação de empresa fornecedora de material de expediente destinado às secretarias de administração pública do município de Iporã-PR, é essencial que a empresa atenda a uma série de requisitos que garantam a idoneidade, a capacidade técnica e a regularidade fiscal, garantindo uma competência eficiente e de qualidade. Inicialmente, a empresa deve estar devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos competentes, apresentando documentos que comprovem sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, a empresa deve demonstrar capacidade técnica para o conhecimento dos materiais, comprovando no ramo de comercialização de produtos de expediente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas ou privadas que já adquiriram seus produtos. Esse requisito é essencial para garantir que os itens fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos para o uso nas atividades administrativas do município.

Outro aspecto fundamental é a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, sendo comum a apresentação das certificações negativas de subsídios federais, estaduais e municipais, bem como a comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social. Essas exigências garantem que a empresa contratada esteja em conformidade com suas obrigações legais, prevenindo riscos administrativos e garantindo maior segurança jurídica ao município.

Além disso, a empresa deve possuir capacidade logística para cumprir os prazos de entrega estipulados, garantindo a disponibilização de materiais dentro do período necessário para a continuidade das atividades das secretarias municipais. A pontualidade e a confiabilidade na entrega são essenciais para evitar prejuízos ao funcionamento da administração pública.

Por fim, a empresa deve oferecer materiais que atendam às especificações usadas no edital ou termo de referência, garantindo a qualidade e a durabilidade dos produtos fornecidos. O cumprimento desses requisitos garante que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e vantajosa para a administração pública do município de Iporã-PR, permitindo a aquisição de insumos essenciais para a execução das atividades administrativas com qualidade e economia.

## **26. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A definição das peças de material de expediente a serem adquiridos para as secretarias da administração pública do município de Iporã-PR foi realizada com base em um levantamento criterioso das necessidades de cada setor. Esse processo envolveu a análise do consumo histórico dos materiais em períodos anteriores, a identificação de padrões de uso e a projeção de demandas futuras, considerando fatores como ampliação de serviços, novas demandas administrativas e otimização de processos internos.

## **27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

- Pregão       Eletrônico       Presencial  
 Concorrência       Eletrônica       Presencial  
 Concurso  
 Leilão  
 Credenciamento  
 Registro de Preços  
 Dispensa de Licitação       Eletrônica       Física       Emergencial  
 Inexigibilidade  
 Outros: \_\_\_\_\_

## **28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal, realizou a pesquisa de preço para a aquisição pretendida.

Para chegar a média de preço de referência. Fora pesquisado em contratações similares (outros órgãos), portal nacional de compras públicas, Comprasgov, cotações com 3 fornecedores regionais, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas. ANEXO mapa de apuração de preços.

## **29. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima

## **30. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Diante das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução exige a aquisição de material de expediente para as secretarias de administração pública do município de Iporã-PR, considerando a importância desses insumos para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. A ausência desses materiais compromete diretamente a execução das atividades administrativas, dificultando processos burocráticos, organização documental e atendimento ao público, o que pode impactar negativamente a produtividade e a qualidade dos serviços municipais.

Foram realizadas consultas a editais e pesquisas de mercado para identificar contratações semelhantes, buscando informações sobre fornecedores e metodologias adotadas por outros órgãos públicos. Observou-se que os itens de expediente possuem ampla oferta no mercado, com disponibilidade regular e fornecedores capacitados a atender às especificações exigidas. A principal variação entre os processos analisados refere-se à modalidade de licitação adotada, sendo que, no caso presente, a aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços, permitindo que o município adquira os materiais conforme a demanda e garantindo maior controle sobre os recursos públicos.

A ampla oferta desses materiais no mercado favorece a aquisição eficiente e sem dificuldades para atendimento às necessidades das secretarias municipais. Além disso, a priorização de fornecedores regionais pode fortalecer o comércio local, impulsionar a economia da região e reduzir custos logísticos, sem comprometer a competitividade e a qualidade dos produtos adquiridos.

Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente não se justifica apenas pela necessidade operacional das secretarias municipais, mas também pela busca por uma gestão eficiente, econômica e transparente. A implementação do Registro de Preços possibilita um planejamento mais estratégico, reduzindo desperdícios e otimizando recursos, assegurando que a administração pública disponha dos insumos essenciais para a execução de suas atividades com qualidade e eficiência, beneficiando diretamente a população de Iporã-PR.

## **31. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A presente aquisição de material de expediente visa atender às necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. A disponibilidade adequada desses materiais é essencial para que os setores administrativos desempenhem suas funções com organização e produtividade, evitando prejuízos decorrentes da falta de itens indispensáveis ao funcionamento da gestão pública.

Para assegurar economicidade e otimização dos recursos públicos, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços. Esse formato permite maior competitividade entre os fornecedores, garantindo que a administração tenha à disposição um sistema de fornecimento contínuo e ajustado às demandas específicas de cada secretaria. Dessa maneira, as aquisições poderão ocorrer de forma gradual, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo os custos operacionais.

Adicionalmente, a adoção da prioridade regional na contratação tem como objetivo fomentar a economia local, incentivando a participação de empresas da região no certame, desde que atendam aos requisitos de habilitação e apresentem compatibilidade com as exigências do edital.

Essa medida não apenas assegura o abastecimento eficiente dos materiais de expediente, como também fortalece o comércio local, promovendo o desenvolvimento econômico e a geração de empregos no município e em sua área de influência.

Portanto, a aquisição dos materiais por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preços, com prioridade regional, justifica-se pela necessidade de garantir economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Essa abordagem possibilita maior dinamismo na reposição dos insumos, assegurando que a administração municipal disponha dos materiais necessários para o pleno funcionamento de suas atividades e para a prestação de serviços de qualidade à população.

### **32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por item.

### **33. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição de material de expediente para as secretarias de administração pública do município de Iporã-PR visa garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população. Com essa medida, espera-se assegurar o pleno funcionamento dos setores administrativos, evitando interrupções nas atividades devido à falta de insumos essenciais, além de garantir a disponibilidade contínua de materiais necessários para processos burocráticos, organização documental e atendimento ao público.

Além da eficiência administrativa, a aquisição permitirá a otimização dos recursos públicos, reduzindo compras emergenciais e fragmentadas, promovendo um planejamento mais estratégico e eficiente. Isso contribuirá para minimizar desperdícios e evitar estoques excessivos, garantindo a aquisição conforme a demanda real das secretarias, resultando em um melhor controle dos gastos municipais.

Outro aspecto fundamental é a transparência e legalidade no processo de aquisição, assegurando que a contratação seja realizada com base em critérios técnicos e legais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, busca-se garantir uma concorrência justa entre os fornecedores, promovendo a economicidade e a ampla competitividade, além de evitar possíveis irregularidades.

A priorização de fornecedores regionais também é um fator relevante, pois contribui para o fortalecimento da economia local, impulsionando o comércio no município e na região, além de fomentar a geração de empregos. Essa estratégia também possibilita a redução de prazos de entrega e custos logísticos, tornando o processo mais ágil e vantajoso para a administração pública.

Por fim, a aquisição garantirá a qualidade e a regularidade no fornecimento dos materiais, assegurando que os itens adquiridos atendam às especificações técnicas exigidas e às necessidades das secretarias municipais. Com a implementação do Registro de Preços, será possível manter a reposição contínua dos insumos essenciais, evitando a descontinuidade das atividades administrativas. Dessa forma, a medida contribuirá significativamente para a melhoria dos serviços públicos municipais, proporcionando um atendimento mais eficiente, ágil e organizado à população de Iporã-PR.

### **34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

NÃO HÁ

### **35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

NÃO HÁ

### **36. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há.

### **37. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação para compra de material de expediente destinado às secretarias que compõem a administração pública do município de Iporã-PR apresenta-se como medida essencial para assegurar o adequado funcionamento dos serviços municipais. Este processo visa suprir demandas cotidianas de papéis, materiais de escritório, e outros insumos necessários ao desempenho eficiente das atividades administrativas.

Inicialmente, é fundamental destacar que a aquisição centralizada desses materiais permite não apenas economia de recursos, mas também a padronização dos itens utilizados pelas diversas secretarias municipais. Tal padronização contribui para a otimização dos processos internos, simplificando o controle de estoques e facilitando a gestão logística, o que resulta em maior eficiência operacional.

Do ponto de vista administrativo, a centralização da compra de material de expediente simplifica o controle de qualidade dos produtos adquiridos, assegurando que todos os itens atendam aos padrões estabelecidos pelas normativas municipais. Adicionalmente, a definição clara das especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos durante o processo licitatório reduz a possibilidade de equívocos na seleção dos fornecedores e na execução do contrato.

Por fim, a contratação para compra de material de expediente para as secretarias municipais de Iporá-PR não apenas fortalece a gestão pública local, mas também promove a modernização dos processos administrativos, alinhando-se aos princípios da eficiência e da economicidade. Assim, a realização desse procedimento é não só recomendável, mas essencial para garantir o regular funcionamento das atividades municipais e o cumprimento das metas estabelecidas pela administração municipal.

Esta análise reflete a importância estratégica e operacional da contratação para compra de material de expediente, destacando os benefícios diretos para a gestão pública e para a comunidade de Iporá-PR como um todo.

### 38. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
<b>Atraso na entrega dos materiais</b>	Média	Pode comprometer o andamento das atividades administrativas das secretarias.	Interrupção no funcionamento das secretarias, causando transtornos administrativos.	Definir prazos claros no contrato e acompanhar regularmente o andamento da entrega.
<b>Fornecedor não cumprir especificações técnicas</b>	Baixa	Afeta a qualidade do material utilizado, comprometendo a produtividade.	Material inadequado para uso administrativo, gerando retrabalho.	Definir especificações claras e rigorosas no processo licitatório. Realizar inspeção na entrega.
<b>Aumento no preço durante a execução do contrato</b>	Média	Pode prejudicar o orçamento e gerar custos adicionais não previstos.	Desvios orçamentários e necessidade de ajustes financeiros.	Negociar cláusulas de reajuste previamente estabelecidas, considerando as variações do mercado.
<b>Fornecedor com capacidade insuficiente para atender à demanda</b>	Baixa	Pode prejudicar a entrega dentro dos prazos acordados.	Interrupções no fornecimento de materiais, afetando a operação das secretarias.	Verificar a capacidade do fornecedor durante a análise da proposta, exigindo comprovação de capacidade técnica e logística.
<b>Erro na entrega de itens incorretos</b>	Média	Gera necessidade de correção, impactando o andamento do trabalho.	Atraso no uso de materiais e possível necessidade de devolução e reposição.	Inspeccionar os itens entregues no momento da recepção e antes de o material ser distribuído.
<b>Falta de controle no estoque</b>	Média	Pode resultar em falta de materiais essenciais, impactando as atividades administrativas.	Dificuldade em atender as demandas diárias das secretarias.	Implementar um sistema de controle eficiente de estoque e realizar inventários periódicos.
<b>Problemas jurídicos com o contrato</b>	Baixa	Atrasos no processo de licitação ou questionamentos podem gerar impasses legais.	Atraso na entrega dos materiais, necessidade de reprocessamento do processo licitatório.	Acompanhar o andamento do processo licitatório conforme a legislação vigente, mantendo a conformidade com as normas legais.

### 39. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

## ANEXO – II PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 012/2025

### MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

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, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 012/2025 em epigrafe que tem por objeto a Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

#### Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: \_\_\_\_\_

Agencia: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Razão Social da Empresa Licitante:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

**Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.**

Local, (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 012/2025**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de **Iporã**, Estado do Paraná

**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 012/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que **inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)**

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **012/2025** do Município de **Iporã**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **012/2025**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **012/2025** do Município de **Iporã**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara 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

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara 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

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação,

compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

#### ANEXO – IV

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 012/2025

**MUNICÍPIO DE Iporã**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... 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) Nº 012/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Registro de Preços para a compra de material de expediente, destinado a suprir as necessidades das secretarias que integram a administração pública do município de Iporã-PR

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

#### 2. DO FORNECIMENTO

2.1. O Fornecimento dar-se-á **DE FORMA PARCELADA, SEM FATURAMENTO MINIMO..**

- 2.2. Deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três) dias, contados da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de demandante, via e-mail, a entrega deverá acontecer no local onde for solicitado pela secretaria demandante. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.;
- 2.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a logística de transporte para a entrega dos itens solicitados.
- 2.4 Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho
- 2.5. Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, transportes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;
- 2.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 2.7. O Município de Iporã-PR não se obriga a adquirir a quantidade total prevista no edital.
- 2.8. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme legislação vigente.
- 2.9. O Licitante vencedor se obriga a fornecer produto de boa qualidade, de acordo com as normas pertinentes em vigor;
- 2.10. A empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo contratual, obrigando-se a realizá-lo novamente no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito.
- 2.11. Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação do produto.

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 2.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo

### **3. DA VIGÊNCIA:**

- 3.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.12. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 4.11. 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

### **5. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

### **6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 6.11. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$ ... (...).
- 6.12. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.13. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.14. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

- 6.14.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
- 6.14.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.15. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.16. 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;
- 6.17. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.11. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.12. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.13. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.14. 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).
- 7.15. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.19. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

## 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.11. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.11. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
- 9.11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.11.3. 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;
- 9.11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.11.5. 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;
- 9.11.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.11.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.11.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.11.9.** 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.
- 9.11.9.1.** A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
- 9.11.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11.12.** 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.
- 9.12.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.12.1.** 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:
- 9.12.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.12.4.** 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;
- 9.12.5.** 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;
- 9.12.6.** 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;
- 9.12.7.** 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;
- 9.12.8.** 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;
- 9.12.9.** 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;

- 9.12.10. 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.
- 9.12.11. 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.
- 9.12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.13. 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);
- 9.12.14. 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);
- 9.12.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12.16. 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.
- 9.12.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.12.18. 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;
- 9.12.19. 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;
- 9.12.20. 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.
- 9.12.21. 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.
- 9.12.22. 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. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 10.11. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.12. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
  - 10.12.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
  - 10.12.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

- 10.12.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.12.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 10.12.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.12.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.12.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 10.13. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.13.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.13.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.13.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.13.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.14. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA 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.
- 10.15. Para efeitos, os fiscais do contrato serão xxxxxxxxxxxxxxxx,.

## 11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.11. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.12. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 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);
  - 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);
  - 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).

- iv. Multa:**
1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - i. *O atraso superior a 15 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.*
  2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.13.** 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)
- 11.14.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.14.1.** 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)
  - 11.14.2.** 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).
  - 11.14.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (*sete*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.16.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.16.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.16.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.16.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 11.16.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.17.** 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).
- 11.18.** 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).
- 11.19.** 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).
- 11.20.** 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.
- 11.21.** 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. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):**

- 12.11.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.11.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.11.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.11.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.12.** 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.
- 12.12.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.12.2.** 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.
- 12.12.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.13.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.13.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.13.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.13.3.** Indenizações e multas.
- 12.14.** 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. DA GARANTIA DO PRODUTO:**

**13.1.** A garantia na aquisição de material de expediente para a administração pública do município de Iporã-PR tem como objetivo assegurar que os produtos adquiridos atendam plenamente às especificações do edital e cumpram os requisitos de qualidade e durabilidade necessários para suprir as demandas das secretarias municipais. A empresa contratada deve garantir que os itens entregues sejam novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e dentro do prazo de validade, quando aplicável. Além disso, os produtos devem atender rigorosamente às especificações contidas no edital, conforme descrições técnicas e marcas ofertadas na proposta vencedora, bem como estar devidamente embalados e protegidos para evitar avarias durante o transporte e armazenamento.

**13.2.** Caso algum item entregue apresente defeitos de fabricação, divergência em relação ao solicitado ou esteja em desacordo com as especificações exigidas, a empresa fornecedora será notificada e deverá providenciar a substituição no prazo máximo estipulado no contrato, sem ônus adicional para o município. Para isso, o prazo para a solicitação de substituição de produtos defeituosos ou inadequados será de até 10 (dez) dias após a entrega dos materiais, e a substituição deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal da administração pública, salvo prazos distintos definidos no contrato. Em caso de descumprimento das obrigações, poderão ser aplicadas sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, incluindo advertências, multas ou até mesmo a rescisão contratual.

**13.3.** A administração municipal, por meio do setor responsável, deve realizar a conferência dos produtos entregues, verificando conformidade, quantidades e integridade dos materiais antes do aceite definitivo, registrando eventuais ocorrências para notificação da empresa fornecedora, caso necessário. Com essas diretrizes, busca-se garantir que a compra de material de expediente atenda plenamente às necessidades das secretarias do município de Iporã-PR, assegurando qualidade, eficiência e conformidade com as normas vigentes

#### **14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

**14.11.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

#### **15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

**15.11.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Iporã**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

**15.15.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

**15.17.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.18.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Iporã**.

#### **16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

**16.11.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

#### **17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

**17.11.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**17.12.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**17.13.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**17.14.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**17.15.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**17.16.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

- 17.17. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.18. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.19. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.20. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.20.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.21. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.22. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.11.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

**18.11.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

**18.11.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

**18.11.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**18.11.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **19. DAS ALTERAÇÕES:**

**19.11.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.12.** 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

#### **20. DA SUCESSÃO E DO FORO:**

**20.11.** Fica eleito o foro da Comarca de **XXXXX** 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.

**XXXXXXX** - PR, ... de ... de 2024.

**Prefeito Municipal**

**Sócio Administrador**

**Testemunhas:**

- 1.
- 2.

**\* Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente, o vigente.**

**ANEXO V – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

O(A)..... (entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de 018/2025 especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

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

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.
- 4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

- 4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. 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.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

5.9.1. 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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. 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 ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.12.1. 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

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

5.13. 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.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. 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:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. 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.

- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. 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.
- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. Não 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 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
  - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 9.1.4.1. 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.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
  - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 9.4.3. 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.

## **10. DAS PENALIDADES**

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 11.1. O Fornecimento dar-se-á **DE FORMA PARCELADA, SEM FATURAMENTO MINIMO**.
- 11.2. Deverão ser entregues conforme a necessidade do Município, no prazo de até 03 (três) dias, contados da solicitação de entrega emitida pela Secretaria de demandante, via e-mail, a entrega deverá acontecer no local onde for solicitado pela secretaria demandante. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.;
- 11.3. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas com a logística de transporte para a entrega dos itens solicitados.
- 11.4. Não será aceito entrega fracionada do quantitativo constante na solicitação/empenho. A entrega deverá cumprir a totalidade da solicitação/nota de empenho
- 11.5. Responder por todo o ônus referente à entrega do objeto, tais como, transportes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da aquisição do objeto;
- 11.6. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.7. O Município de Iporã-PR não se obriga a adquirir a quantidade total prevista no edital.



