



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO  
023/2026

CONTRATANTE (UASG)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

**OBJETO:**

**AQUISIÇÃO DE ESTOJOS E MOCHILAS, DESTINADOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ESCOLA ESPECIAL, BEM COMO DE ESTOJOS INSTITUCIONAIS DESTINADOS AOS PROFESSORES E SERVIDORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE IGUAÇU/PR, VISANDO GARANTIR O ACESSO EQUITATIVO A MATERIAIS ESCOLARES DE QUALIDADE, ESSENCIAIS AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, PROMOVENDO INCLUSÃO, PERMANÊNCIA ESCOLAR, ORGANIZAÇÃO, APOIO ÀS FAMÍLIAS E DIGNIDADE DOS ESTUDANTES, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, QUANTITATIVOS E DEMAIS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 133.292,10 (cento e trinta e três mil, duzentos e noventa e dois reais e dez centavos).**

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 23/06/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA**

BLL COMPRAS - [www.bll.com.br](http://www.bll.com.br)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**MENOR PREÇO POR LOTE**

**MODO DE DISPUTA:**

**ABERTO**

**LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA**

**SIM**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IGUARAÇU**, por meio do setor de licitações e contratos, sediado na Rua Otávio Pedro da Silva, nº 294, centro, CEP 87750-000, Iguaraçu, Paraná, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 074/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, através de sua **PREGOEIRA** e equipe de apoio, nomeados pela Portaria de nº 142/2025.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Aquisição de estojos e mochilas, destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental e escola especial, bem como de estojos institucionais destinados aos professores e servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Iguaraçu/PR, visando garantir o acesso equitativo a materiais escolares de qualidade, essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, promovendo inclusão, permanência escolar, organização, apoio às famílias e dignidade dos estudantes, em conformidade com as especificações técnicas, condições de fornecimento, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema BLL Compras ([www.bll/compras](http://www.bll/compras)).

2.1.1. Os interessados que optarem por apresentar o SICAF, deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538 de 2015.

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

2.5.2. Não será aplicado o benefício supracitado nos casos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, ou seja, nos casos em que as ME's e EPP's no ano calendário da licitação já tenham celebrado contrato com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME's ou EPP's.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. 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, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.1. Não haverá previsão de apresentação de preços diferentes para os itens sob nenhuma hipótese.

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

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

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

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. 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.

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

- 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, valor global da proposta.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

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

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

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

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

5.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último **por ele** ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (UM) real**.

5.8. 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.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

### ESTADO DO PARANÁ

- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat ou e-mail pelo licitante, antes de findo o prazo.



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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.1.3. Cadastro de Impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

6.2. 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](#).

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

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. 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 3.5 deste edital.

6.5. 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.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. 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.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

### ESTADO DO PARANÁ

- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.8.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.8.4. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1. 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.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

6.13. Caso o Projeto Básico/Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Comissão 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 Projeto Básico/Termo de Referência.

### 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

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

7.7. 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](#)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

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

7.9. 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.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. 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.

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

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

7.13.2. 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.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

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

7.15. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

### 7.19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

#### Da modalidade e critério de julgamento

**7.20.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

#### Exigências de habilitação

7.21. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

**7.22. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**7.23. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**7.24. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**7.25. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**7.26. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**7.27. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**7.28. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**7.29. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**7.30. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**7.31. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

7.32. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)**

**7.33.** Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.34. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.35. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

7.36. Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.37. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.38. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.39. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.40. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.41. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **7.42. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)**

**7.42.1. Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

7.42.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

7.42.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); Ou patrimônio líquido Ou Capital Social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

7.42.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.42.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.42.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

7.42.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.42.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **7.43. Qualificação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21)**

7.43.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da licitação. Serão aceitos atestados diversos que comprovem que a empresa licitante possui experiência compatível com o objeto deste edital.

7.43.2. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo identificação do emitente, CNPJ, descrição dos serviços prestados, período de execução e declaração de que os serviços foram realizados de forma satisfatória.

7.43.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

### **Da Participação de Cooperativas**

7.44. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

7.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.44.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

7.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.44.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### Declarações

**7.45.** Deverá apresentar a **Declaração Unificada**.

### Requisitos contratuais

**7.46.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.47. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

7.49. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.50. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.51. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.52. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.53. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.54. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato será assinado por meio de assinatura física ou digital e disponibilizado no Portal da Transparência do Município.

8.4. Será formalizado contrato administrativo com a empresa vencedora, observadas as condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e proposta vencedora

8.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

### 9. DOS RECURSOS

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

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

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

- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município: <https://www.iguaracu.pr.gov.br/>

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. 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;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. 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;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. 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:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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](#).

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pela plataforma BLL em campo próprio ou e-mail eletrônico: [licitacao@iguaracu.pr.gov.br](mailto:licitacao@iguaracu.pr.gov.br)

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.  
11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

12.6. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico do município e endereço eletrônico: <https://www.iguaracu.pr.gov.br/> e endereço eletrônico [licitacao@iguaracu.pr.gov.br](mailto:licitacao@iguaracu.pr.gov.br)

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

- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 12.11.2. ANEXO II – Memorial Descritivo dos Itens
- 12.11.3. ANEXO III – Modelo Visual dos Uniformes
- 12.11.3.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 12.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;
- 12.11.5. ANEXO V – Declaração Unificada;
- 12.11.6. ANEXO VI - Minuta Contratual.

Iguaçu/PR, 02 de junho de 2026

---

**CLAUDIO APARECIDO BERNIN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**FRANCIELE ISABEL DA ROCHA BENTO BARBOSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)**

1.1. Aquisição de estojos e mochilas, destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental e escola especial, bem como de estojos institucionais destinados aos professores e servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Iguaraçu/PR, visando garantir o acesso equitativo a materiais escolares de qualidade, essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, promovendo inclusão, permanência escolar, organização, apoio às famílias e dignidade dos estudantes, em conformidade com as especificações técnicas, condições de fornecimento, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	830	UNID	ESTOJO ESCOLAR	R\$ 45,71	R\$ 37.939,30
2	480	UNID	MOCHILA TAMANHO G	R\$ 118,56	R\$ 56.908,80
3	350	UNID	MOCHILA TAMANHO M	R\$ 109,84	R\$ 38.444,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 133.292,10</b>

1.2. A descrição completa de cada item, está contemplada no anexo I – Memorial descritivo, deste Termo de Referência.

1.3. As imagens dos itens, estão contempladas no Anexo II – Modelo visual dos Uniformes, deste Termo de Referência.

1.4. O valor estimado da contratação é de R\$ 133.292,10 (cento e trinta e três mil, duzentos e noventa e dois reais e dez centavos).

1.5. A contratação será formalizada na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote, de acordo com a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, tópico 09, apêndice deste TR.

1.6. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, independentemente da complexidade técnica envolvida.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 074/2023.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e do ETP.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhadamente apresentada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento integrante da fase preparatória da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

contratação, e compreende a aquisição de estojos e mochilas destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental e escola especial da Rede Pública Municipal de Ensino, bem como o fornecimento de estojos institucionais aos professores e servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas, condições de fornecimento, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

### **Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto**

3.2. Não se aplica.

### **Da Padronização dos produtos que integram o objeto**

3.3. Os itens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES nº 938/2022.

3.4. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

### **Dos Critérios de Sustentabilidade**

4.1. Deverão ser adotadas todas as ações necessárias para que a contratação cause o menos dano possível ao meio ambiente, conforme medidas indicadas em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, como:

### **Da Indicação de Marcas ou Modelos ([Art. 41, inciso I, "d", da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**

4.2. Não se aplica.

### **4.3. Da Subcontratação**

4.3.1. Considerando a natureza do objeto, será admitida a subcontratação parcial exclusivamente de etapas acessórias e complementares relacionadas ao processo produtivo das mochilas e estojos escolares, tais como serviços de bordado, serigrafia, estamperia, personalização, acabamento, costura especializada, embalagem, logística ou atividades correlatas, desde que não implique transferência integral da execução contratual nem descaracterize a responsabilidade direta da contratada pela fabricação, padronização, controle de qualidade e entrega dos itens.

4.3.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração Pública, devendo a contratada apresentar a identificação da empresa subcontratada, bem como comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica compatível com a etapa a ser executada.

4.3.3. Permanecem vedadas:

- a) a subcontratação integral do objeto;
- b) a mera intermediação comercial sem capacidade operacional compatível com as obrigações assumidas;
- c) a transferência da responsabilidade pela padronização, qualidade, resistência, identidade visual e entrega final dos itens contratados.

### **Do Orçamento Sigiloso**

4.4. Não será adotado o orçamento sigiloso.

### **Da Garantia da Contratação**

4.5. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

### **Da reserva de cotas para ME/EPP**

4.6. Para essa contratação, não será adotada a reserva de cota, considerando a padronização dos itens. A motivação consta em subtópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste TR.



#### **4.7. Das amostras**

4.7.1. Após a fase de julgamento e classificação da proposta mais vantajosa, o Pregoeiro convocará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para apresentação das amostras das mochilas e estojos escolares adjudicados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação formal da Administração, acompanhadas dos respectivos laudos técnicos eventualmente exigidos no edital.

4.7.2. As amostras deverão corresponder integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, acabamento, tonalidade, composição dos materiais, gramatura, resistência, ergonomia, qualidade das costuras, resistência dos zíperes, aplicação do brasão municipal, serigrafia, bordados e demais características exigidas para cada item.

4.7.3. Para os materiais utilizados na fabricação das mochilas e estojos escolares, deverão ser apresentados laudos técnicos emitidos por laboratório acreditado pelo Inmetro ou documentação técnica equivalente, contendo, no mínimo:

- a) composição dos materiais empregados;
- b) gramatura;
- c) resistência;
- d) demais características técnicas exigidas no descritivo do item.

4.7.4. As amostras serão submetidas à análise e avaliação de Comissão de Apoio especialmente designada pela Secretaria Municipal de Educação, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da conformidade ou não dos materiais apresentados em relação às especificações do Termo de Referência.

4.7.5. A análise observará critérios objetivos de compatibilidade entre as especificações exigidas e os materiais efetivamente apresentados, sendo avaliados, dentre outros aspectos:

- a) qualidade dos materiais e acabamento;
- b) fidelidade das cores;
- c) resistência das costuras;
- d) resistência dos zíperes;
- e) ergonomia e conforto das mochilas;
- f) qualidade da serigrafia, bordado e aplicação do brasão;
- g) compatibilidade com os laudos apresentados;
- h) capacidade de armazenamento e funcionalidade dos itens.

4.7.6. A empresa que deixar de apresentar as amostras ou os respectivos laudos técnicos no prazo estabelecido, bem como apresentar materiais em desconformidade com as exigências do edital e do Termo de Referência, será desclassificada, facultando-se à Administração convocar a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

4.7.7. Em caso de reprovação das amostras apresentadas, não haverá concessão de prazo para substituição, complementação ou apresentação de nova amostra pela mesma licitante, considerando que a apresentação dos materiais constitui obrigação vinculada à comprovação prévia da capacidade de atendimento integral das especificações técnicas exigidas pela Administração.

4.7.8. Na hipótese de desclassificação da licitante provisoriamente vencedora em razão da reprovação das amostras ou ausência de apresentação dos documentos técnicos exigidos, será convocada a próxima colocada, obedecida a ordem de classificação, para apresentação das respectivas amostras e laudos técnicos, nas mesmas condições e prazos estabelecidos no edital.

4.7.9. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, embaladas individualmente em material transparente e resistente, contendo etiqueta com:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

- a) razão social da empresa;
- b) número do processo licitatório;
- c) número do item/lote;
- d) descrição do item;
- e) modelo correspondente.

4.7.10. Todas as amostras entregues deverão estar acompanhadas de relação descritiva assinada pelo representante legal da empresa, contendo a identificação dos itens apresentados e respectivas quantidades.

4.7.11. A Administração divulgará previamente o local, data e horário da sessão de análise das amostras, sendo facultado o acompanhamento pelos demais licitantes e interessados.

4.7.12. As notificações, convocações e comunicações referentes às amostras serão realizadas por meio do chat da plataforma eletrônica utilizada no certame.

4.7.13. As amostras aprovadas servirão como padrão de referência para fins de fiscalização e conferência da execução contratual, devendo os produtos entregues pela contratada manter absoluta compatibilidade com os materiais aprovados pela Administração.

4.7.14. As amostras não aprovadas e não consumidas na análise deverão ser retiradas pela licitante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da convocação formal da Administração, sob pena de descarte sem direito a ressarcimento.

4.7.15. As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração como parâmetro de comparação para o recebimento definitivo dos itens fornecidos, podendo seus quantitativos ser compensados na execução contratual, quando cabível.

4.7.16. O descumprimento das obrigações relacionadas à apresentação das amostras sujeitará a licitante às penalidades previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

4.7.17. A adjudicação do objeto e a homologação do certame ficarão condicionadas à aprovação das amostras e dos respectivos laudos técnicos apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observada a plena conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no edital.

4.7.18. A análise das amostras será realizada por Comissão especialmente designada por meio de Portaria expedida pela autoridade competente da Administração Municipal, composta por servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação e/ou profissionais tecnicamente habilitados, competindo-lhe proceder à avaliação técnica, emissão de parecer conclusivo e verificação da conformidade dos materiais apresentados em relação às especificações constantes no Termo de Referência e no edital.

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)**

### **5.1. Do Empenho e Encaminhamento das Informações**

5.1.1. Após a consolidação do quantitativo definitivo de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino e da relação dos professores e servidores contemplados com os estojos institucionais, a Administração encaminhará à contratada a respectiva Nota de Empenho, acompanhada da relação contendo os quantitativos por item, modelo e unidade escolar.

5.1.2. O prazo máximo para produção, personalização e entrega das mochilas e estojos escolares será de até 40 (quarenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da relação definitiva encaminhada pela Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

### **5.2. Das Condições de Fornecimento e Entrega**

5.2.1. A contratada será integralmente responsável pela fabricação, personalização, separação, conferência, embalagem, transporte, descarga e entrega das mochilas e estojos escolares nos locais indicados pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.2.2. Todos os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens plásticas transparentes e resistentes, identificados individualmente por modelo, item e unidade escolar, de forma a garantir a integridade dos produtos, evitar extravios e facilitar a conferência e distribuição.

5.2.3. As mochilas e estojos escolares fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações técnicas constantes no edital, neste Termo de Referência e nas amostras aprovadas pela Administração, observando-se rigorosamente os padrões de materiais, gramatura, acabamento, costura, tonalidade, resistência, ergonomia, serigrafia, aplicação do brasão municipal, zíperes e demais requisitos técnicos exigidos.

### **5.3. Da Fiscalização e Substituição dos Produtos**

5.3.1. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos solicitados ou padrões aprovados, ficando a contratada obrigada à substituição ou correção sem qualquer ônus adicional.

5.3.2. Em caso de fornecimento de mochilas ou estojos com defeitos, vícios de fabricação, problemas de costura, falhas nos zíperes, divergência de quantitativos, desconformidade técnica ou qualquer incompatibilidade com as especificações exigidas, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

5.3.3. Os produtos fornecidos deverão manter rigorosa conformidade com as amostras aprovadas, sendo vedada qualquer alteração de materiais, gramatura, tonalidade, acabamento, dimensões, composição ou características técnicas sem prévia autorização formal da Administração.

5.3.4. Não será admitida substituição de materiais, tecidos, composições, gramaturas, zíperes, acabamentos ou demais especificações técnicas sem autorização expressa da Administração Municipal.

5.3.5. A contratada responderá integralmente por vícios, defeitos de fabricação ou problemas de qualidade constatados durante o recebimento ou uso inicial dos produtos, independentemente do recebimento provisório ou definitivo.

### **5.4. Do Recebimento dos Produtos**

5.4.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, exclusivamente para verificação quantitativa e das condições aparentes dos produtos.

5.4.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade técnica, qualitativa e operacional das mochilas e estojos escolares entregues, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração rejeitar produtos que apresentem irregularidades, ainda que constatadas posteriormente ao recebimento provisório.

### **5.5. Das Obrigações do Contratado:**

5.5.1. Fornecer as mochilas e estojos escolares sempre que solicitado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, contado a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

5.5.2. Garantir que todos os produtos entregues correspondam integralmente às amostras e peças-piloto aprovadas pela Administração, sendo vedada qualquer alteração de materiais, tonalidade, acabamento, costura, dimensões, composição, brasão, serigrafia, zíperes ou demais características técnicas sem prévia autorização formal da Administração Municipal.

5.5.3. Entregar os itens em perfeitas condições de uso, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes no edital, neste Termo de Referência e seus anexos, observando os padrões mínimos de qualidade, resistência, ergonomia e durabilidade exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.

5.5.4. Garantir os produtos fornecidos contra vícios e defeitos de fabricação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, realizando a substituição imediata das mochilas e estojos que apresentarem defeitos, falhas de costura, problemas nos zíperes, desconformidade técnica ou qualquer incompatibilidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional à Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação formal.

5.5.5. Fornecer os itens devidamente embalados individualmente em sacos plásticos transparentes e resistentes, identificados por modelo e unidade escolar, preservando a integridade dos produtos, evitando extravios e facilitando a conferência no recebimento e posterior distribuição.

5.5.6. Atender prontamente às exigências da Administração relativas à execução contratual, cumprindo as determinações dos fiscais designados e facilitando a conferência das entregas em cada unidade escolar.

5.5.7. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação que possa comprometer os prazos de produção ou entrega das mochilas e estojos escolares, apresentando justificativa devidamente fundamentada.

5.5.8. Manter os preços contratados como valores fixos e definitivos, abrangendo todas as despesas incidentes sobre a execução contratual, inclusive transporte, fretes, tributos, seguros, embalagens, descarga, mão de obra, personalização, materiais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

5.5.9. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município de Iguaçu, a terceiros ou a seus prepostos, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, isentando a Administração de quaisquer ônus ou responsabilidades.

5.5.10. Responder integral e exclusivamente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, inclusive quanto às normas relativas à saúde, segurança e condições de trabalho.

5.5.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses admitidas no edital e no contrato.

5.5.12. Observar integralmente a legislação trabalhista vigente, comprometendo-se a não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e a não empregar menores de 18 (dezoito) anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas.

5.5.13. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

5.5.14. Designar preposto formalmente indicado para acompanhamento da execução contratual e recebimento de notificações da Administração, mantendo atualizados os respectivos dados de contato, incluindo nome, telefone, e-mail e endereço.

5.5.15. Possibilitar o acompanhamento integral da execução contratual pela Administração, prestando todas as informações solicitadas e permitindo a realização de fiscalizações, diligências e conferências relacionadas ao fornecimento dos produtos.

5.5.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, anormalidade ou fato superveniente verificado durante a execução contratual, justificando formalmente os motivos e indicando as providências adotadas.

5.5.17. Disponibilizar pessoal técnico qualificado, estrutura operacional adequada e materiais necessários à fiel execução contratual, garantindo capacidade produtiva compatível com os quantitativos contratados.

5.5.18. Cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

5.5.19. Não transferir a responsabilidade pela fabricação, personalização, qualidade ou entrega das mochilas e estojos escolares para fabricantes, distribuidores, representantes ou terceiros, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual perante a Administração Pública.

### **5.6. Das obrigações da contratante**

5.6.1. Proporcionar todas as condições administrativas, operacionais, técnicas e logísticas necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com as disposições do edital, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

5.6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, as mochilas e estojos escolares entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigências do Termo de Referência, contrato ou amostras aprovadas, notificando formalmente a contratada para proceder às correções, substituições ou adequações cabíveis, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.6.3. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada, desde que devidamente atestadas pelo fiscal do contrato e acompanhadas da documentação fiscal, trabalhista e demais comprovantes legalmente exigidos.

5.6.4. Exercer a fiscalização da execução contratual, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas, registrando ocorrências relevantes e determinando, quando necessário, a adoção das providências corretivas cabíveis.

5.6.5. Designar formalmente servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, competindo-lhe manter registros atualizados da execução contratual, promover anotações pertinentes e zelar pela adequada execução do objeto.

5.6.6. Fornecer à contratada todas as informações, documentos, quantitativos e orientações técnicas indispensáveis à correta execução do objeto, incluindo relação de unidades escolares, quantitativos por item, layout de personalização, brasão municipal e demais elementos necessários ao fornecimento.

5.6.7. Receber provisória e definitivamente os produtos entregues, observados os critérios, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

5.6.8. Aprovar, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada, desde que constatada conformidade com as obrigações assumidas e com os produtos efetivamente entregues.

5.6.9. Comunicar formalmente à contratada eventual aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato, em caso de inadimplemento contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.6.10. Notificar imediatamente a contratada acerca de irregularidades, falhas, defeitos ou qualquer anormalidade constatada durante a execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento das ocorrências verificadas.

5.6.11. Assegurar à contratada o acesso às dependências e instalações da Administração, quando necessário ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como disponibilizar as informações indispensáveis à fiel execução do objeto.

5.6.12. Aplicar as penalidades cabíveis nos casos de descumprimento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

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

**6.2.** 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 apostilamento.

**6.3.** 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.

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

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Da Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

**6.7.** O fiscal técnico do contrato 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.

**6.8.** O fiscal técnico do contrato anotar 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](#))

**6.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**6.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.13.** Os fiscais técnicos do contrato são:

Talita Santos da Cruz Rocha – Assistente Social – Matrícula 5115

Patrícia Aline Barbosa Borges Titato – Professora – Matrícula 3033

Rosângela José Mariano Barbosa – Professora – Matrícula 109

### **Fiscalização Administrativa**

**6.14.** O fiscal administrativo do contrato 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.

**6.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.16.** O fiscal administrativo do contrato é Miguel Ferreira da Silva Júnior – Chefe da Divisão Administrativa da Educação – Matrícula 2715.

### **Gestor do Contrato**

**6.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

**6.18.** O gestor do contrato 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 ultrapassem a sua competência.

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.20.** O gestor do contrato 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**6.21.** O gestor do contrato 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.

**6.22.** O gestor do contrato 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.

**6.23.** O gestor do contrato 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.

**6.24.** Fica designado como gestor do contrato a Secretária Municipal de Educação – Franciele Isabel da Rocha Bento Barbosa.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)**

#### **Do Recebimento**

**7.1.** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**7.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**7.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.6.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.6.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.6.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**7.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.6.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.8.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**7.8.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.8.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.8.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.9.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.11.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

**7.12.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.13.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**7.14.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.15.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.16.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.17.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.18.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.19.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.20.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.21.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

**7.22.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, após o aceite da **nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos** acompanhados obrigatoriamente de **Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA**, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Iguaçu) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

**7.22.1.** O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**7.22.2.** É obrigação da contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), Enviar para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: [compras@iguaracu.pr.gov.br](mailto:compras@iguaracu.pr.gov.br)

**7.23.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

### Forma de pagamento

**7.24.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.25.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.26.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.27.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)**

### Da modalidade e critério de julgamento

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### Exigências de habilitação

**8.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

**8.3. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**8.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.7. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.8. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**8.11. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**8.12. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

**8.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)**

**8.14.** Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**8.15.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.16.** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

**8.17.** Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.18.** Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**8.19.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.20.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**8.21. Caso o** fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.23. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)**

**8.23.1. Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública.

8.23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

8.23.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); Ou patrimônio líquido Ou Capital Social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.23.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.24. Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)**

8.24.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da licitação. Serão aceitos atestados diversos que comprovem que a empresa licitante possui experiência compatível com o objeto deste edital.

8.24.2. Os atestados deverão ser emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo identificação do emitente, CNPJ, descrição dos serviços prestados, período de execução e declaração de que os serviços foram realizados de forma satisfatória.

8.24.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**Da Participação de Cooperativas**

**8.25.** Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.25.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

**8.25.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.25.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**8.25.4.** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

**8.25.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.25.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.25.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### Declarações

**8.26.** Deverá apresentar a **Declaração Unificada**.

### Requisitos contratuais

**8.27.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**8.28.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

**8.30.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**8.31.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.32.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

**8.33.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.34.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.35.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. 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;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.6. Deixar de apresentar amostra;

9.1.7. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.8. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.9. 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;

9.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.11. Fraudar a licitação;

9.1.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.13. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.14. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.15. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.16. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.17. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

384 – 10.001.12.361.0006.2025.33.90.32.00.00

342 – 10.001.12.365.0008.2022.33.90.32.00.00

436 – 10.001.12.365.0008.2029.33.90.32.00.00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

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



**ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO**

**ESTOJO ESCOLAR:** CONFECCIONADOS EM TECIDO NYLON ESCAMA 100% POLIÉSTER CONFORME NORMA DA AATCC 20:2013 E AATCC 20ª 2014 NA COR PANTONE 19-4010 TPX, GRAMATURA DE 462,06 G/M<sup>2</sup>, PLASTIFICADO INTERNAMENTE EM PVC, DENSIDADE EM TECIDOS PLANOS CONFORME NORMA ABNT 10588/15 TRAMA 13,68 FIOS/CM E 34,75 FIOS URDUME 26,16 FIOS /CM 66,45 FIOS TÍTULO DO FIO CONFORME NORMA ABNTBBR 13216/1994 TRAMA TEX:34,92 DTEX:349,16 DENIER:314,24 CV% 1,21 URDUME TEX: 28,68 DTEX: 286,80 DENIER: 258,12 CV%1,49 ANALISE LARGURA TECIDO NORMA ANBT NBR 10589/2006 150CM, TODOS COM VARIAÇÃO DE 05% P+/-.

**DIMENSÕES MÍNIMAS DO ESTOJO:** 190MM DE COMPRIMENTO X 70 MM DE LARGURA, FUNDO DE 80MM SISTEMA CANOADO FECHAMENTO DO CORPO PRINCIPAL E DO BOLSO FRONTAL EM ZÍPER Nº 6 NA COR PANTONE 19-4024 – TCX (AZUL-MARINHO) COM CURSOR Nº 6 NÍQUEL, ACOMPANHADO DOIS VIESES TIPO BONIÃO NA COR VERMELHO, NAS EXTREMIDADES DO ZÍPER UM PEGADOR DE DEDO DE 20 MM DE LARGURA E 60MM DE COMPRIMENTO DOBRADO EM VIÉS NA COR PANTONE 19-4024 – TCX (AZUL-MARINHO)

O CORPO PRINCIPAL É CONTORNADO POR VIVO (100% PVC) NA COR VERMELHA. TODAS AS COSTURAS INTERNAS TÊM ACABAMENTO EM GORGORÃO 25 MM PRETO.

PARTE FRONTAL DEVE CONTER BORDADO O BRASÃO DA PREFEITURA DE IGUAÇU E AO LADO A ESCRITA “PREFEITURA DE IGUAÇU/EDUCAÇÃO” DE MANEIRA SOBREPOSTA. TODOS OS ITENS DEVEM SER BORDADO DE FORMA CENTRALIZADA.

**MOCHILA ESCOLAR INFANTIL:** DIVIDIDO EM 04 COMPARTIMENTOS EM TECIDO NYLON ATLANTA ULI 100% POLIÉSTER CONFORME NORMA DA AATCC 20:2013 E AATCC 20ª 2014 NA COR PANTONE 19-4010 TPX, GRAMATURA DE 462,06 G/M<sup>2</sup>, PLASTIFICADO INTERNAMENTE EM PVC, DENSIDADE EM TECIDOS PLANOS CONFORME NORMA ABNT 10588/15 TRAMA 13,68 FIOS/CM E 34,75 FIOS URDUME 26,16 FIOS /CM 66,45 FIOS TÍTULO DO FIO CONFORME NORMA ABNTBBR 13216/1994 TRAMA TEX:34,92 DTEX:349,16 DENIER:314,24 CV% 1,21 URDUME TEX: 28,68 DTEX: 286,80 DENIER: 258,12 CV%1,49 ANALISE LARGURA TECIDO NORMA ANBT NBR 10589/2006 150CM, TODOS COM VARIAÇÃO DE 05% P+/- . MEDIDAS: COMPARTIMENTO PRINCIPAL ALTURA 36 CM X 30 LARGURA X 13 CM DE FUNDO. FECHAMENTO COM ZÍPER 08 NA COR PANTONE 19-4024 – TCX COM 63 CM DE COMPRIMENTO E DOIS CURSORES NÍQUEL, COSTAS ALMOFADADA COM ESPUMA PAC DE 04 MM E FORRADA COM TECIDO NYLON 210 NA COR PANTONE 19-0303 TCX JET BLACK.COSTURA EM FORMATO DE V INVERTIDO SAINDO DA BASE INFERIOR E UM PICO DE 20 CM DE ALTURA, ACABAMENTO INTERNO NAS COSTURAS EM FITA DE TNT 80 G/M<sup>2</sup> NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) DE 30 MM, E EXTERNO EM VIVO (100% PVC) COEXTRUSADO 4/11 NA COR VERMELHO. COSTURA DUPLA EM TODOS OS FOLES DOS ZÍPERES.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

MEDIDAS DO CORPO: ALTURA DE 36 CM X LARGURA DE 30 CM X FUNDO DE 13 CM. FRENTE E COSTAS NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). FECHAMENTO COM ZÍPER Nº 08 NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 51 CM E 02 CURSORES NÍQUEL Nº 8. FOLE SUPERIOR TRASEIRO NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), COM 07 CM DE LARGURA E 51 CM DE COMPRIMENTO. FOLE SUPERIOR FRONTAL NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), COM 03 CM DE LARGURA E 51 CM DE COMPRIMENTO. FOLE DO FUNDO NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 13 CM DE LARGURA E 62 CM DE COMPRIMENTO.

FRENTE DA MOCHILA COM DETALHES NAS LATERAIS EM FORMATO DE CURVA, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), E ACABAMENTO NAS LATERAIS INTERNAS EM FITA 25 MM 100% POLIÉSTER NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). A FRENTE DA MOCHILA NÃO PODERÁ TER EMENDAS. CONTER NA PARTE LATERAL ESQUERDA UM SUPORTE PARA IDENTIFICAÇÃO FEITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE PVC RESISTENTE MEDINDO 10 CM DE COMPRIMENTO X 06 CM DE LARGURA, COSTURADO EM 3 LADOS, CONTENDO ABERTURA NA LATERAL ESQUERDA. EM TODOS OS CURSORES SERÁ APLICADO UM PUXADOR DE PVC EMBORRACHADO, COM UM LADO ARREDONDADO E O OUTRO QUADRADO NA COR AZUL MARINHO. BORDA E ESCRITA IGUAÇU, NA PARTE SUPERIOR, NA COR VERMELHO EM ALTO-RELEVO, MEDINDO 07 CM DE COMPRIMENTO X 01 CM DE LARGURA X 02 MM DE ESPESSURA, FIXADOS NO CURSOR POR REBITE DE NÍQUEL 03.

LOGO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU BORDADA, NA PARTE SUPERIOR FRONTAL, MEDINDO 8 CM DE COMPRIMENTO E 10 CM DE ALTURA A ESCRITA ABAIXO DO LOGO “IGUAÇU/PREFEITURA/EDUCAÇÃO” DE MANEIRA SOBREPOSTA.

BOLSO LATERAL: 1 BOLSO NA LATERAL EM PLÁSTICO PVC TRANSPARENTE, A SER COLOCADO NA LATERAL ESQUERDA PARA IDENTIFICAÇÃO. 1 BOLSOS LATERAIS EM TELA 100%POLIESTER TIPO COLMEIA COM MALHA NO LADO INTERNO NA COR AZUL MARINHO COM ACABAMENTO NA BOCA EM ELÁSTICO DE 25 MM AZUL MARINHO E FUNDO COM COSTURA INVISÍVEL. MEDIDAS DE ALTURA 18 CM E LARGURA DE 18 CM, COM PREGAS NO FUNDO.

ALÇAS: DUAS ALÇAS NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 28 CM DE COMPRIMENTO X 06 CM DE LARGURA, ALMOFADADAS COM ESPUMA PAC DE 06 MM, CONTORNADAS COM VIÉS DE 25 MM NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), NA BASE INFERIOR DAS MESMAS, CONTER DOIS REGULADORES TRIPLOS DE 30 MM REFORÇADOS NA COR PRETA, FIXADOS ÀS ALÇAS POR FITA TIPO CA 30 MM NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) COM 06 CM DE COMPRIMENTOS DOBRADOS. ALÇAS FIXADAS NAS COSTAS SOB UMA TRAVESSA DE FITA TIPO CA DE 30 MM NA AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) COM 27 CM DE COMPRIMENTO. TAMBÉM FIXADA NESTA TRAVESSA, ALÇA DE MÃO EM FITA 100% POLIÉSTER COM NO MÍNIMO 75 MICRAS DE ESPESSURA, DE 30 MM DE LARGURA BICOLOR SENDO 10 MM NAS LATERAIS, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) E 10 CM CENTRAL NA COR VERMELHO (PANTONE 18-1662 – TCX). TIRANTES COM 45 CM DE COMPRIMENTO EM FITA 100% POLIÉSTER COM NO MÍNIMO 75 MICRAS DE ESPESSURA, DE 30 MM DE LARGURA BICOLOR SENDO 10 MM NAS LATERAIS, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) E 10 MM CENTRAL NA COR VERMELHO (PANTONE 18-1662 – TCX), FIXADOS NA MOCHILA POR TRIÂNGULO DE REFORÇO MEDINDO 08 CM X 07 CM X 06 CM, NA COR AZUL-MARINHO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

(PANTONE 19-4024 – TCX). TODAS AS EMENDAS DE ALÇAS DEVERÃO SER COM RETROCESSO NAS COSTURAS.

BOLSO FRONTAL: ALTURA 22 CM X LARGURA 28 CM X FUNDO 04 CM, FRENTE DO BOLSO NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). FECHAMENTO COM ZÍPER 08 NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 39 CM E 01 CURSOR NÍQUEL. FOLE DO ZÍPER NA AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) COM 39 CM DE COMPRIMENTO E 2,5 CM DE LARGURA. FOLE DO FUNDO DO BOLSO COM 53 CM DE COMPRIMENTO E 04 CM DE LARGURA NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). ESTAMPA DE ILUSTRAÇÃO DE ÍCONE ESCOLAR (VETORIAL) EM POLICROMIA RELEVO, NA PARTE DO BOLSO FRONTAL NA COR PRETO. ACABAMENTO EXTERNO EM VIVO (100% PVC) COEXTRUSADO NA COR VERMELHO, E INTERNO EM TNT 80 G/M<sup>2</sup> NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) DE 30 MM DE LARGURA. ETIQUETA INTERNA COM DADOS DO FABRICANTE: NOME, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, GRAMATURA E SÍMBOLOS DE LAVAGEM.

TODOS OS ITENS DEVEM SER IMPRESSOS DE FORMA CENTRALIZADA, COM CORES BEM DEFINIDAS E NÃO SOLTAR DO TECIDO.

**MOCHILA ESCOLAR G:** DIVIDIDO EM 04 COMPARTIMENTOS EM TECIDO NYLON ATLANTA ULI 100% POLIÉSTER CONFORME NORMA DA AATCC 20:2013 E AATCC 20<sup>a</sup> 2014 NA COR PANTONE 19-4010 TPX, GRAMATURA DE 462,06 G/M<sup>2</sup>, PLASTIFICADO INTERNAMENTE EM PVC, DENSIDADE EM TECIDOS PLANOS CONFORME NORMA ABNT 10588/15 TRAMA 13,68 FIOS/CM E 34,75 FIOS URDUME 26,16 FIOS /CM 66,45 FIOS TITULO DO FIO CONFORME NORMA ABNTBBR 13216/1994 TRAMA TEX:34,92 DTEX:349,16 DENIER:314,24 CV% 1,21 URDUME TEX: 28,68 DTEX: 286,80 DENIER: 258,12 CV%1,49 ANALISE LARGURA TECIDO NORMA ANBT NBR 10589/2006 150CM, TODOS COM VARIAÇÃO DE 05% P+/- . MEDIDAS: COMPARTIMENTO PRINCIPAL ALTURA 44 CM X 30 LARGURA X 13 CM DE FUNDO. FECHAMENTO COM ZÍPER 08 NA COR PANTONE 19-4024 – TCX COM 63 CM DE COMPRIMENTO E DOIS CURSORES NÍQUEL, COSTAS ALMOFADADA COM ESPUMA PAC DE 04 MM E FORRADA COM TECIDO NYLON 210 NA COR PANTONE 19-0303 TCX JET BLACK. COSTURA EM FORMATO DE V INVERTIDO SAINDO DA BASE INFERIOR E UM PICO DE 20 CM DE ALTURA, ACABAMENTO INTERNO NAS COSTURAS EM FITA DE TNT 80 G/M<sup>2</sup> NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) DE 30 MM, E EXTERNO EM VIVO (100% PVC) COEXTRUSADO 4/11 NA COR VERMELHO. COSTURA DUPLA EM TODOS OS FOLE DOS ZÍPERES.

MEDIDAS DO CORPO: ALTURA DE 44 CM X LARGURA DE 30 CM X FUNDO DE 13 CM. FRENTE E COSTAS NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). FECHAMENTO COM ZÍPER N° 08 NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 61,5 CM E 02 CURSORES NÍQUEL N° 8. FOLE SUPERIOR TRASEIRO NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), COM 08 CM DE LARGURA E 61,5 CM DE COMPRIMENTO. FOLE SUPERIOR FRONTAL NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), COM 03 CM DE LARGURA E 61,5 CM DE COMPRIMENTO. FOLE DO FUNDO NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 13 CM DE LARGURA E 62 CM DE COMPRIMENTO.

FRENTE DA MOCHILA COM DETALHES NAS LATERAIS EM FORMATO DE CURVA, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), E ACABAMENTO NAS LATERAIS INTERNAS EM FITA 25 MM 100% POLIÉSTER NA COR AZUL-MARINHO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

(PANTONE 19-4024 – TCX). A FRENTE DA MOCHILA NÃO PODERÁ TER EMENDAS. CONTER NA PARTE LATERAL ESQUERDA UM SUPORTE PARA IDENTIFICAÇÃO FEITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE PVC RESISTENTE MEDINDO 10 CM DE COMPRIMENTO X 06 CM DE LARGURA, COSTURADO EM 3 LADOS, CONTENDO ABERTURA NA LATERAL ESQUERDA. EM TODOS OS CURSORES SERÁ APLICADO UM PUXADOR DE PVC EMBORRACHADO, COM UM LADO ARREDONDADO E O OUTRO QUADRADO NA COR AZUL MARINHO. BORDA E ESCRITA IGUAÇU, NA PARTE SUPERIOR, NA COR VERMELHO EM ALTO-RELEVO, MEDINDO 07 CM DE COMPRIMENTO X 01 CM DE LARGURA X 02 MM DE ESPESSURA, FIXADOS NO CURSOR POR REBITE DE NÍQUEL 03.

LOGO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU BORDADA, NA PARTE SUPERIOR FRONTAL, MEDINDO 8 CM DE COMPRIMENTO E 10 CM DE ALTURA A ESCRITA ABAIXO DO LOGO “IGUAÇU/PREFEITURA/EDUCAÇÃO” DE MANEIRA SOBREPOSTA.

BOLSO LATERAL: 1 BOLSO NA LATERAL EM PLÁSTICO PVC TRANSPARENTE, A SER COLOCADO NA LATERAL ESQUERDA PARA IDENTIFICAÇÃO. 1 BOLSOS LATERAIS EM TELA 100%POLIESTER TIPO COLMEIA COM MALHA NO LADO INTERNO NA COR AZUL MARINHO COM ACABAMENTO NA BOCA EM ELÁSTICO DE 25 MM AZUL MARINHO E FUNDO COM COSTURA INVISÍVEL. MEDIDAS DE ALTURA 18 CM E LARGURA DE 18 CM, COM PREGAS NO FUNDO.

ALÇAS: DUAS ALÇAS NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 28 CM DE COMPRIMENTO X 06 CM DE LARGURA, ALMOFADADAS COM ESPUMA PAC DE 06 MM, CONTORNADAS COM VIÉS DE 25 MM NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX), NA BASE INFERIOR DAS MESMAS, CONTER DOIS REGULADORES TRIPLOS DE 30 MM REFORÇADOS NA COR PRETA, FIXADOS ÀS ALÇAS POR FITA TIPO CA 30 MM NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) COM 06 CM DE COMPRIMENTOS DOBRADOS. ALÇAS FIXADAS NAS COSTAS SOB UMA TRAVESSA DE FITA TIPO CA DE 30 MM NA AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) COM 27 CM DE COMPRIMENTO. TAMBÉM FIXADA NESTA TRAVESSA, ALÇA DE MÃO EM FITA 100% POLIÉSTER COM NO MÍNIMO 75 MICRAS DE ESPESSURA, DE 30 MM DE LARGURA BICOLOR SENDO 10 MM NAS LATERAIS, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) E 10 CM CENTRAL NA COR VERMELHO (PANTONE 18-1662 – TCX). TIRANTES COM 45 CM DE COMPRIMENTO EM FITA 100% POLIÉSTER COM NO MÍNIMO 75 MICRAS DE ESPESSURA, DE 30 MM DE LARGURA BICOLOR SENDO 10 MM NAS LATERAIS, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) E 10 MM CENTRAL NA COR VERMELHO (PANTONE 18-1662 – TCX), FIXADOS NA MOCHILA POR TRIÂNGULO DE REFORÇO MEDINDO 08 CM X 07 CM X 06 CM, NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). TODAS AS EMENDAS DE ALÇAS DEVERÃO SER COM RETROCESSO NAS COSTURAS.

BOLSO FRONTAL: ALTURA 24 CM X LARGURA 28 CM X FUNDO 03 CM, FRENTE DO BOLSO NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX). FECHAMENTO COM ZÍPER 08 NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) MEDINDO 39 CM E 01 CURSOR NÍQUEL. FOLE DO ZÍPER NA AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) COM 39 CM DE COMPRIMENTO E 2,5 CM DE LARGURA. FOLE DO FUNDO DO BOLSO COM 53 CM DE COMPRIMENTO E 04 CM DE LARGURA NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX).

ESTAMPA DE ILUSTRAÇÃO DE ÍCONE ESCOLAR (VETORIAL) EM POLICROMIA RELEVO, NA PARTE DO BOLSO FRONTAL NA COR PRETO. ACABAMENTO EXTERNO EM VIVO (100% PVC) COEXTRUSADO NA COR VERMELHO, E INTERNO EM TNT 80 G/M<sup>2</sup> NA COR AZUL-MARINHO (PANTONE 19-4024 – TCX) DE 30 MM DE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

LARGURA. ETIQUETA INTERNA COM DADOS DO FABRICANTE: NOME, CNPJ, COMPOSIÇÃO DO TECIDO, GRAMATURA E SÍMBOLOS DE LAVAGEM. TODOS OS ITENS DEVEM SER IMPRESSOS DE FORMA CENTRALIZADA, COM CORES BEM DEFINIDAS E NÃO SOLTAR DO TECIDO.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU**

ESTADO DO PARANÁ

## **ANEXO III – MODELO VISUAL DOS UNIFORMES**

**DIVIDIR O PDF E MANTER SOMENTE OS UNIFORMES QUE SERÃO ADQUIRIDOS  
ESTE ANO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

### APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: ( ) SIM ( X ) NÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo fundamentar a contratação destinada à aquisição e fornecimento de mochilas e estojos escolares para os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Iguaraçu/PR, abrangendo estudantes matriculados na educação infantil, ensino fundamental e escola especial.

1.2. A presente medida visa assegurar condições adequadas de organização, armazenamento, transporte e conservação dos materiais escolares utilizados pelos estudantes ao longo do ano letivo, garantindo padronização, segurança, ergonomia, durabilidade e apoio socioeconômico às famílias da rede municipal de ensino.

1.3. Além de sua função prática, a disponibilização gratuita de mochilas e estojos padronizados constitui importante instrumento de fortalecimento da identidade institucional da educação municipal, contribuindo para a promoção da igualdade de condições entre os alunos, redução de desigualdades sociais e valorização da comunidade escolar.

#### 1.4. Fundamentação Legal e Constitucional

- **Constituição Federal (art. 205 e art. 206, incisos I e VII):** estabelece que a educação é direito de todos e dever do Estado, devendo ser promovida com base na igualdade de condições para acesso, permanência e garantia de padrão de qualidade no ensino.
  - **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996, arts. 3º e 4º):** reforça o dever do poder público em assegurar igualdade de oportunidades, condições adequadas de permanência na escola e suporte necessário ao desenvolvimento das atividades educacionais.
  - **Lei nº 14.133/2021:** determina à Administração Pública o dever de planejar adequadamente suas contratações, observando os princípios da eficiência, economicidade, interesse público, padronização e continuidade das políticas públicas.
  - **Lei Municipal nº 019/2025:** institui a política pública municipal de fornecimento gratuito de materiais e itens de apoio escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino, com a finalidade de fortalecer a política educacional do Município, promover inclusão social, reduzir desigualdades socioeconômicas e assegurar melhores condições de permanência dos estudantes no ambiente escolar.

#### 1.5. Objetivos Específicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

Assegurar o fornecimento gratuito e padronizado de mochilas e estojos escolares aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, visando proporcionar melhores condições de organização, acondicionamento e transporte dos materiais escolares utilizados nas atividades educacionais.

- A iniciativa busca promover igualdade de condições entre os estudantes, fortalecer a identidade institucional da rede municipal de ensino, garantir maior conforto e ergonomia no uso diário dos itens escolares, apoiar financeiramente as famílias e contribuir para a permanência, inclusão e valorização dos alunos no ambiente escolar.
- Além disso, a padronização das mochilas e estojos contribui para maior organização das unidades escolares, fortalecimento do sentimento de pertencimento à comunidade escolar e promoção de política pública educacional estruturante voltada à dignidade, inclusão social e valorização da educação pública municipal.

### REFERÊNCIA NO PLANO ANUAL DE COMPRAS

2.1. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que o município ainda não formalizou seu PCA para o exercício de 2026, não havendo, portanto, previsão específica para essa demanda no planejamento anual.

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para aquisição e fornecimento de mochilas e estojos escolares justifica-se pelos seguintes fundamentos:

#### **3.2. Amparo Legal e Obrigatoriedade:**

3.2.1. A presente contratação encontra respaldo direto na Lei Municipal nº 019/2025, que institui a política pública de fornecimento gratuito de itens e materiais de apoio escolar aos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, incluindo os estudantes da Escola Especial Raio de Sol.

3.2.2. Trata-se, portanto, de cumprimento de obrigação legal de caráter impositivo e não meramente facultativo, configurando dever jurídico da Administração Pública em observância ao princípio da legalidade e às diretrizes constitucionais relacionadas ao direito à educação e à permanência escolar.

3.2.3. A não efetivação da contratação comprometeria a execução da política pública instituída pelo Município, além de impactar diretamente as condições materiais necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades escolares, especialmente para estudantes em situação de vulnerabilidade social.

#### **3.3. Igualdade e Redução das Desigualdades Sociais**

3.3.1. A distribuição gratuita de mochilas e estojos escolares constitui medida concreta de promoção da igualdade de condições no acesso e permanência dos alunos na escola. Parte significativa dos estudantes da rede municipal pertence a famílias de baixa renda, que enfrentam dificuldades financeiras para aquisição de itens escolares de qualidade, adequados ao uso diário e compatíveis com as necessidades dos alunos.

3.3.2. Nesse contexto, o fornecimento padronizado dos itens reduz desigualdades visíveis entre os estudantes, evita situações de constrangimento, exclusão ou discriminação social e assegura que todos os alunos disponham de meios adequados para transporte, organização e conservação dos materiais utilizados nas atividades escolares.



3.3. Além disso, a medida fortalece a dignidade da pessoa humana e contribui diretamente para a inclusão social e educacional, assegurando melhores condições materiais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e promovendo maior integração entre os estudantes da rede municipal.

#### **3.4. Organização, Segurança e Ergonomia**

3.4.1. A utilização de mochilas e estojos adequados desempenha papel relevante na organização da rotina escolar dos estudantes, permitindo o correto acondicionamento, proteção e transporte dos materiais utilizados ao longo do ano letivo.

3.4.2. A contratação busca assegurar que os alunos disponham de itens resistentes, ergonômicos e compatíveis com sua faixa etária, reduzindo riscos de desgaste prematuro, desconforto físico e danos aos materiais escolares transportados diariamente.

3.4.3. A padronização dos itens também favorece a identificação visual dos alunos nas unidades escolares, em atividades externas e no transporte escolar, contribuindo para maior organização administrativa e fortalecimento da identidade institucional da rede municipal de ensino.

3.4.4. Além disso, mochilas e estojos confeccionados dentro de padrões mínimos de qualidade e resistência apresentam maior durabilidade, reduzindo substituições frequentes e proporcionando melhor aproveitamento dos recursos públicos investidos.

#### **3.5. Planejamento e Economicidade**

3.5.1. A aquisição centralizada das mochilas e estojos escolares pelo Município representa aplicação prática dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.5.2. A contratação em escala permite maior poder de negociação junto aos fornecedores, resultando em preços mais vantajosos para a Administração Pública, além de assegurar padronização visual, uniformidade de qualidade, compatibilidade dos materiais utilizados e maior controle sobre as especificações técnicas exigidas.

3.5.3. A medida também reduz riscos relacionados a aquisições pulverizadas, divergências de qualidade, incompatibilidade de modelos e dificuldades logísticas entre as unidades escolares, garantindo maior eficiência administrativa, previsibilidade contratual e racionalização da fiscalização do fornecimento.

3.5.4. Dessa forma, a contratação coletiva mostra-se mais eficiente e economicamente vantajosa em comparação à aquisição descentralizada ou individualizada dos itens.

#### **3.6. Impacto Social e Educacional**

3.6.1. A política pública de distribuição gratuita de mochilas e estojos escolares deve ser compreendida como medida estruturante de apoio à educação pública municipal e de fortalecimento das condições de permanência dos estudantes no ambiente escolar.

3.6.2. Além de auxiliar diretamente as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade econômica, a iniciativa contribui para organização da rotina escolar, valorização dos alunos, fortalecimento do sentimento de pertencimento à comunidade escolar e promoção de maior igualdade entre os estudantes.

3.6.3. A padronização dos itens escolares também fortalece a identidade institucional da rede municipal de ensino, promove maior integração entre os alunos e reforça o compromisso da Administração Pública com políticas educacionais inclusivas, eficientes e socialmente responsáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

6.4. Assim, não se trata de despesa acessória ou supérflua, mas de investimento público alinhado aos objetivos constitucionais da educação, com reflexos positivos na inclusão social, organização escolar, dignidade dos estudantes e valorização da educação pública municipal.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Amostras

4.1.1. Será necessária a apresentação de amostras e peças-piloto das mochilas e estojos escolares, considerando que o objeto exige verificação prévia de qualidade, padronização, resistência e adequação ao uso escolar contínuo, não sendo suficiente a mera descrição técnica constante na proposta comercial.

4.1.2. A medida permitirá à Administração Pública avaliar aspectos essenciais relacionados à qualidade dos materiais empregados, tais como resistência do tecido, gramatura, qualidade das costuras, acabamento, resistência dos zíperes, capacidade de armazenamento, ergonomia, conforto, durabilidade, fidelidade das cores, aplicação do brasão e demais elementos visuais institucionais exigidos no descritivo técnico.

4.1.3. Além disso, a análise prévia das amostras possibilitará verificar a compatibilidade dos itens com a faixa etária dos alunos, assegurando que as mochilas e estojos atendam adequadamente às necessidades de uso diário dos estudantes da rede municipal de ensino.

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

5.1. A quantidade estimada para contratação foi definida com base no número de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino para o exercício de 2026, bem como na necessidade de fornecimento de estojos institucionais destinados aos profissionais vinculados à rede municipal de educação:

- CMEI Gente Pequena: 122 alunos
- CMEI Vamos Crescer Juntos: 134 alunos
- Escola Municipal Elena Bruski de Vasconcelos: 372 alunos
- APAE: 26 alunos
- Professores: 100
- Administrativos: 40

5.3. A definição das quantidades de mochilas e estojos escolares a serem contratados levou em consideração os seguintes parâmetros:

- a) o número de alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino para o exercício de 2026, conforme dados oficiais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo os estudantes da educação infantil, ensino fundamental e escola especial;
- b) para os estojos escolares, além do quantitativo destinado aos alunos, também foi considerado o fornecimento de uma unidade para cada professor e servidor administrativo vinculado à rede municipal de educação, em razão da padronização institucional e da necessidade de utilização dos itens no ambiente escolar;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

- c) a necessidade de contemplar eventuais aumentos de matrícula ao longo do ano letivo, decorrentes de novas vagas, transferências de alunos oriundos de outros municípios ou ingresso tardio em turmas;
- d) a previsão de reserva técnica mínima destinada à reposição imediata em casos de extravio, desgaste prematuro, defeitos, avarias, variações de tamanho das mochilas ou demais situações imprevistas envolvendo os alunos da rede municipal de ensino;
- e) a necessidade de garantir atendimento contínuo, padronizado e igualitário aos estudantes e profissionais contemplados pela política pública municipal, evitando desabastecimento ou insuficiência de itens durante o período letivo.

MOCHILAS E ESTOJOS (POR ESCOLA)							
QUANTIDADES	Quant. de Crianças	(Creche)	(Pré escola)	Escola Municipal	APAE	Professores	Administrativos
	Quant. de alunos	122	134	372	26	100	40
	Reserva Técnica	56	30	71	4	40	10
<b>Quantidade a ser licitada</b>		<b>178</b>	<b>164</b>	<b>443</b>	<b>30</b>	<b>140</b>	<b>50</b>

QUANTIDADE TOTAL			
Locais	Estojo	Mochila M	Mochila G
Creche		178	
Pré escola	164	164	
Escola Municipal	443		443
APAE	30		30
Professores e Administrativos	190		
<b>Quant. arredondada para licitar</b>	<b>830</b>	<b>350</b>	<b>480</b>

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

6.1. O levantamento de mercado realizado identificou que, para a presente necessidade administrativa, a solução viável e adequada consiste na aquisição direta de mochilas e estojos escolares por meio de procedimento licitatório, visando ao fornecimento padronizado dos itens aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino.

6.1.1. Durante a fase de análise das possíveis soluções, verificou-se que a Administração Pública Municipal não dispõe de estrutura própria, equipamentos, maquinário, mão de obra especializada ou capacidade operacional para fabricação, montagem ou personalização direta dos itens objeto da contratação, tornando inviável a execução por meios próprios.

6.1.2. Também se constatou inviabilidade na adoção de soluções alternativas, como repasse financeiro, auxílio pecuniário, voucher, vale-material ou qualquer modalidade de transferência de valores diretamente às famílias ou responsáveis legais dos alunos. Tal medida comprometeria a padronização visual e técnica dos itens, impediria o controle de qualidade pela Administração, dificultaria a fiscalização da política pública e poderia gerar desigualdade entre os estudantes, considerando as diferenças de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

marcas, modelos, tamanhos, materiais e características dos produtos eventualmente adquiridos individualmente.

6.1.3. Além disso, a aquisição individualizada pelas famílias inviabilizaria a identidade institucional da rede municipal de ensino, especialmente quanto à padronização de cores, aplicação do brasão do Município, características ergonômicas, resistência dos materiais e adequação das mochilas e estojos às faixas etárias atendidas.

6.1.4. A solução de aquisição centralizada pela Administração Pública apresenta-se mais eficiente, econômica e segura sob os aspectos técnico, operacional e logístico, pois possibilita:

- a) padronização visual e funcional dos itens escolares;
- b) controle de qualidade dos materiais fornecidos;
- c) maior economicidade decorrente da contratação em escala;
- d) melhor fiscalização contratual e rastreabilidade do fornecimento;
- e) garantia de atendimento uniforme e igualitário aos alunos da rede municipal;
- f) maior previsibilidade administrativa e logística na distribuição dos itens.

6.1.5. Diante disso, conclui-se que a aquisição direta das mochilas e estojos escolares, mediante procedimento licitatório, constitui a solução mais adequada e vantajosa para atendimento da necessidade pública identificada, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **6.2. Da forma de contratação:**

Para a referida aquisição, foram analisadas as possibilidades:

#### 6.2.1. Pregão Eletrônico na Forma de Registro de Preços (SRP)

6.2.1.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) consiste em procedimento auxiliar destinado à formação de ata para futuras e eventuais contratações, sendo mais adequado para demandas parceladas, variáveis ou de consumo imprevisível ao longo do tempo.

6.2.1.2. No presente caso, embora o SRP constitua instrumento legalmente admitido pela Lei nº 14.133/2021, verificou-se que sua utilização não se mostra a solução mais vantajosa e adequada à realidade da contratação, considerando as características específicas da política pública de fornecimento de mochilas e estojos.

6.2.1.3. A presente demanda possui quantitativos previamente definidos, cronograma determinado e necessidade de fornecimento integral e tempestivo, visando assegurar que todos os alunos da rede municipal de ensino recebam os itens de forma simultânea e padronizada no início do período letivo.

6.2.1.4. Além disso, a Administração já dispõe de estimativa consolidada da totalidade da demanda, não havendo característica de consumo incerto, variável ou parcelado que justifique a adoção do Sistema de Registro de Preços.

6.2.1.5. A utilização do SRP, neste caso concreto, mostraria-se inadequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, pelos seguintes motivos:

- a) a totalidade da demanda prevista seria praticamente exaurida em uma única contratação, descaracterizando a finalidade do Sistema de Registro de Preços, que se destina ao atendimento de demandas futuras e sucessivas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

- b) a política pública instituída exige fornecimento integral e simultâneo dos materiais escolares, não sendo compatível com aquisições parceladas ou eventuais ao longo da vigência de ata;
- c) a contratação integral possibilita maior padronização das mochilas e estojos escolares, evitando divergências de tonalidade, tecido, modelagem, acabamento e identidade visual entre diferentes fornecimentos;
- d) a execução integral do objeto proporciona maior previsibilidade orçamentária, financeira e logística, permitindo planejamento adequado da produção, distribuição e fiscalização contratual;
- e) a contratação única reduz riscos de descontinuidade, atrasos ou fornecimentos parciais que possam comprometer o atendimento da política pública educacional no início do ano letivo;
- f) a aquisição integral possibilita maior eficiência administrativa, reduzindo a necessidade de múltiplos empenhos, solicitações parceladas, controles sucessivos e procedimentos administrativos repetitivos.

6.2.1.6. Dessa forma, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços não se mostra adequado às características da presente contratação, considerando a existência de demanda integral previamente definida, necessidade de fornecimento único e padronizado e execução concentrada em período determinado.

### **6.2.2. Pregão Eletrônico com fornecimento integral de mochilas e estojos escolares**

6.2.2.1. A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se a solução mais adequada para a presente contratação, considerando a natureza comum do objeto, a ampla competitividade do mercado e a necessidade de aquisição integral dos itens destinados aos alunos da rede municipal de ensino.

#### **A contratação integral do objeto possibilita:**

- a) atendimento tempestivo da política pública municipal de distribuição gratuita de mochilas e estojos escolares, garantindo que todos os alunos sejam contemplados simultaneamente no início do período letivo;
- b) maior padronização visual, estética e funcional dos materiais, assegurando uniformidade de tecidos, tonalidades, modelagens, acabamentos e identidade institucional da rede municipal de ensino;
- c) maior eficiência logística e operacional na produção, separação, conferência e distribuição das mochilas e estojos;
- d) melhor controle de qualidade e fiscalização contratual, especialmente em relação às amostras aprovadas, laudos técnicos e rastreabilidade dos materiais utilizados;
- e) maior previsibilidade orçamentária e financeira, considerando que a Administração já dispõe da estimativa consolidada da totalidade da demanda para o exercício correspondente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

f) redução dos riscos de descontinuidade, atrasos ou fornecimentos parciais que possam comprometer a execução da política pública educacional;

g) racionalização administrativa, mediante redução de procedimentos repetitivos relacionados a solicitações parceladas, múltiplos empenhos e execuções fragmentadas.

6.2.2.2. Além disso, a contratação integral mostra-se mais compatível com a natureza da demanda, considerando que os estojos e mochilas serão produzidos e distribuídos de forma padronizada, vinculada ao calendário escolar e às necessidades previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

### **6.2.3. Conclusão:**

6.2.3.1. Diante das análises realizadas, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da presente demanda consiste na contratação mediante Pregão Eletrônico, com aquisição integral dos estojos e mochilas escolares.

6.2.3.2. A escolha fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento padronizado, simultâneo e tempestivo das mochilas e estojos escolares, assegurando a adequada execução da política pública educacional instituída pelo Município.

6.2.3.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços, embora juridicamente possível, não se mostra apropriada ao caso concreto, uma vez que a demanda encontra-se previamente definida em sua totalidade, com quantitativos estimados, cronograma específico e necessidade de execução concentrada em período determinado, circunstâncias incompatíveis com a lógica de contratações futuras e parceladas inerente ao SRP.

6.2.3.4. Assim, a contratação integral por meio de Pregão Eletrônico atende de forma mais eficiente aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, interesse público e continuidade da política pública previstos na Lei nº 14.133/2021, proporcionando maior segurança administrativa, previsibilidade logística e efetividade na execução contratual.

### **6.3. Da subcontratação:**

6.3.1. Considerando a natureza do objeto, será admitida a subcontratação parcial exclusivamente de etapas acessórias e complementares relacionadas ao processo produtivo das mochilas e estojos escolares, tais como serviços de bordado, serigrafia, estamperia, personalização, acabamento, costura especializada, embalagem, logística ou atividades correlatas, desde que não implique transferência integral da execução contratual nem descaracterize a responsabilidade direta da contratada pela fabricação, padronização, controle de qualidade e entrega dos itens.

6.3.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração Pública, devendo a contratada apresentar a identificação da empresa subcontratada, bem como comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica compatível com a etapa a ser executada.

6.3.3. Permanecem vedadas:

- a) a subcontratação integral do objeto;
- b) a mera intermediação comercial sem capacidade operacional compatível com as obrigações assumidas;
- c) a transferência da responsabilidade pela padronização, qualidade, resistência, identidade visual e entrega final dos itens contratados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

6.3.4. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto aos serviços eventualmente subcontratados, respondendo pela qualidade dos materiais utilizados, cumprimento dos prazos, conformidade das especificações técnicas e regular execução contratual.

6.3.5. A admissão parcial da subcontratação mostra-se compatível com as práticas usuais do mercado especializado em confecção e personalização de mochilas e estojos escolares, sem prejuízo aos princípios da eficiência, padronização, economicidade, competitividade e adequada execução contratual previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 6.4. Qualificação Técnica

As empresas deverão apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, especialmente no fornecimento de mochilas escolares, estojos, bolsas, materiais personalizados ou itens similares, devendo constar a adequada execução contratual e a boa qualidade dos produtos fornecidos.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 133.292,10 (cento e trinta e três mil, duzentos e noventa e dois reais e dez centavos).

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	830	UNID	ESTOJO ESCOLAR	R\$ 45,71	R\$ 37.939,30
2	480	UNID	MOCHILA TAMANHO G	R\$ 118,56	R\$ 56.908,80
3	350	UNID	MOCHILA TAMANHO M	R\$ 109,84	R\$ 38.444,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 133.292,10</b>

### 7.2. Da Pesquisa de Preços

7.2.1. A pesquisa de preços foi devidamente realizada, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de estimar o valor da contratação de forma justa, atualizada e compatível com os preços praticados no mercado. Para tanto, foram consideradas fontes diversas:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – Compras Gov;
- Contrato atual da administração;
- Contratações Similares - Banco de Preços
- Contratos e atas de registro de preços dos municípios de: Jaboti/PR; Uniflor/PR e Nova Esperança/PR;
- Sites especializados;

7.2.2. Os preços obtidos foram analisados quanto à sua representatividade e aderência às especificações do objeto, sendo adotada a **média** dos valores apurados como referência para o valor estimado da contratação. A documentação da pesquisa encontra-se anexada aos autos, contendo a identificação das fontes, datas, responsáveis e metodologia utilizada, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade e a conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

7.2.2.1. Responsável pela pesquisa de preços: Geovana Pereira da Silva

## 8. RESULTADOS PRETENDIDOS

### 8.1. Política Pública Estruturante

A presente contratação constitui política pública educacional estruturante voltada ao fortalecimento das condições de permanência, organização e inclusão dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino. A disponibilização gratuita de mochilas e estojos escolares ultrapassa o caráter meramente material do fornecimento, alcançando aspectos sociais, econômicos, institucionais e educacionais diretamente relacionados à valorização da educação pública e ao apoio às famílias do município.



### **8.2. Igualdade, Inclusão e Dignidade**

O fornecimento gratuito e padronizado de mochilas e estojos escolares assegura que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a itens adequados para organização, acondicionamento e transporte dos materiais utilizados nas atividades escolares.

A medida reduz desigualdades visíveis entre os estudantes, evita situações de constrangimento, exclusão ou discriminação social e garante maior dignidade aos alunos da rede municipal, especialmente àqueles pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade econômica.

Além disso, contribui para promoção da igualdade de condições no ambiente escolar, fortalecendo a inclusão social e educacional de forma concreta e efetiva.

### **8.3. Identidade Institucional e Sentimento de Pertencimento**

A padronização das mochilas e estojos escolares, com aplicação de elementos visuais institucionais, cores oficiais e identificação da rede municipal de ensino, fortalece a identidade institucional do Município e amplia o sentimento de pertencimento dos alunos à comunidade escolar.

A medida contribui para maior integração entre os estudantes, fortalecimento da imagem da educação municipal e valorização das unidades escolares, além de promover maior organização visual e padronização no ambiente educacional.

### **8.4. Organização, Segurança e Ergonomia**

A contratação pretende assegurar que os alunos disponham de mochilas e estojos confeccionados dentro de padrões mínimos de qualidade, resistência e ergonomia, adequados à faixa etária atendida pela rede municipal de ensino.

Os itens contribuirão para melhor organização dos materiais escolares, maior proteção contra perdas e danos, facilidade no transporte diário e redução de problemas relacionados ao uso de produtos inadequados ou de baixa durabilidade.

A padronização dos itens também favorece a identificação dos alunos em atividades escolares, transporte escolar, eventos externos e demais situações coletivas, promovendo maior organização administrativa e segurança no ambiente escolar.

### **8.5. Apoio Socioeconômico às Famílias**

A distribuição gratuita de mochilas e estojos escolares representa importante medida de apoio financeiro às famílias do município, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, reduzindo despesas relacionadas à aquisição de itens escolares essenciais para o início do ano letivo. A iniciativa contribui diretamente para redução do impacto econômico suportado pelas famílias, promovendo maior igualdade de oportunidades entre os estudantes e fortalecendo o compromisso social da Administração Pública com a educação municipal.

### **8.6. Impacto Social e Educacional**

A adoção da política pública de fornecimento gratuito de mochilas e estojos escolares contribui para fortalecimento da permanência escolar, inclusão social, organização da rotina educacional e valorização dos estudantes da rede pública municipal de ensino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

Além de beneficiar diretamente os alunos e suas famílias, a medida fortalece a confiança da comunidade nas ações da Administração Pública, amplia a percepção de cuidado institucional com os estudantes e reforça o compromisso do Município com políticas públicas educacionais inclusivas, eficientes e socialmente responsáveis.

8.7. Dessa forma, a contratação apresenta impacto positivo direto na organização escolar, na valorização da educação pública municipal e na promoção de maior igualdade, dignidade e pertencimento entre os alunos da rede municipal de ensino.

### **9. DA NÃO ADOÇÃO DO PARCELAMENTO**

9.1. A presente contratação contempla exclusivamente o fornecimento de mochilas e estojos escolares, destinados ao transporte, organização e acondicionamento dos materiais utilizados pelos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino.

9.2. Os itens apresentam elevada correlação técnica, funcional e estética, uma vez que compõem conjunto padronizado de uso escolar diário, compartilhando características relacionadas à identidade visual institucional, materiais empregados, acabamento, resistência, ergonomia, tonalidade, personalização e compatibilidade visual.

9.3. A aquisição conjunta das mochilas e estojos garante que todos os alunos recebam itens da mesma qualidade, resistência e padrão estético, adequados à faixa etária atendida pela rede municipal de ensino. Além disso, assegura que mochila e estojo formem conjunto harmonizado e visualmente padronizado, fortalecendo a identidade institucional da educação municipal e promovendo maior organização no ambiente escolar.

9.4 A contratação em lote único, com critérios claros de padronização, proporciona:

- uniformidade visual e funcional em toda a rede municipal de ensino;
- compatibilidade estética e padronização entre mochilas e estojos;
- qualidade consistente dos materiais fornecidos;
- maior controle de qualidade dos itens;
- gestão contratual mais eficiente;
- simplificação logística na conferência, armazenamento e distribuição dos produtos;
- fortalecimento da identidade institucional da rede municipal de ensino.

9.5. A solução adotada também reduz riscos relacionados a fornecimento parcial, divergências de qualidade, incompatibilidade visual, diferenças de tonalidade, atrasos na entrega e dificuldades na definição de responsabilidades contratuais, assegurando atendimento uniforme e igualitário aos alunos da rede municipal.

9.6. O fracionamento indevido do objeto ou a pulverização do fornecimento entre múltiplos fornecedores poderia comprometer diretamente a padronização visual dos itens, a uniformidade dos materiais utilizados, a compatibilidade estética entre mochila e estojo, a qualidade final dos produtos e a eficiência operacional da contratação, além de elevar significativamente os custos administrativos relacionados à fiscalização, logística e gestão contratual.

9.7. Sob o aspecto mercadológico, verifica-se que empresas especializadas no segmento atuam ordinariamente com fornecimento integrado de mochilas e estojos escolares personalizados, inexistindo restrição indevida à competitividade decorrente da contratação em lote único.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

9.8. Dessa forma, a não adoção do parcelamento mostra-se técnica, operacional e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, padronização, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo adequada execução da política pública de fornecimento de mochilas e estojos escolares padronizados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino.

### **9.10. Justificativa para a não aplicação de cotas às ME/EPP**

9.10.1. A obrigatoriedade do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deve ser interpretada em harmonia com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da eficiência, economicidade, padronização, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9.10.2. Embora os arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 tenham como finalidade fomentar o desenvolvimento econômico e ampliar a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, verifica-se que, no presente caso, a aplicação de reserva de cotas ou a fragmentação do fornecimento mostra-se inadequada e potencialmente prejudicial à adequada execução do objeto.

9.10.3. A presente contratação envolve o fornecimento de mochilas e estojos escolares padronizados, com especificações técnicas próprias relacionadas à identidade visual institucional, tonalidade, acabamento, ergonomia, resistência dos materiais, personalização e aplicação do brasão oficial do Município, exigindo uniformidade rigorosa entre todos os itens distribuídos aos alunos da rede municipal de ensino.

9.10.4. A divisão do objeto entre múltiplos fornecedores poderia comprometer diretamente essa padronização, gerando divergências de tonalidade, materiais, acabamento, costura, qualidade, ergonomia e personalização das mochilas, prejudicando a uniformidade visual da política pública e comprometendo a identidade institucional da rede municipal de ensino.

9.10.5. Além disso, a pulverização do fornecimento acarretaria aumento significativo da complexidade da gestão contratual, elevando os custos administrativos relacionados à fiscalização, conferência, logística de distribuição, análise de amostras e controle de qualidade dos produtos entregues, bem como ampliando os riscos de atrasos, fornecimento incompatível e dificuldades na responsabilização contratual em caso de descumprimento.

9.10.6. Sob o aspecto econômico, a aquisição centralizada em lote único proporciona maior ganho de escala, maior poder de negociação e maior uniformidade produtiva, resultando em contratação mais vantajosa para a Administração Pública, tanto em termos financeiros quanto operacionais.

9.10.7. Diante da natureza padronizada do objeto, da necessidade de uniformidade estética e funcional das mochilas e estojos escolares, dos riscos operacionais decorrentes da fragmentação do fornecimento e do potencial prejuízo à eficiência administrativa e logística da contratação, não se mostra viável a adoção de reserva de cotas ou certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.10.8. A solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência, padronização, interesse público e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo adequada execução da política pública de fornecimento gratuito de mochilas e estojos escolares para os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

10.1. A presente contratação integra política pública municipal voltada ao fortalecimento das condições de permanência, organização, igualdade e apoio aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, estando relacionada a outras ações complementares desenvolvidas pela Administração Municipal na área educacional.

10.2. Além da presente contratação destinada ao fornecimento de mochilas e estojos escolares, o Município também instituiu política pública específica para distribuição gratuita de uniformes escolares aos alunos da rede municipal de ensino, cuja contratação encontra-se em processo licitatório próprio, considerando as particularidades técnicas, operacionais e contratuais inerentes ao objeto.

10.3. Da mesma forma, a aquisição dos kits escolares contendo materiais didáticos, pedagógicos e itens de apoio escolar será realizada por meio de procedimento licitatório independente, atualmente em fase de planejamento e instrução processual, em razão da natureza distinta dos produtos, das especificações técnicas próprias e da necessidade de modelagem contratual específica para cada grupo de itens.

10.4. Embora as contratações mencionadas sejam complementares entre si e integrem a política pública municipal de apoio à educação, cada objeto foi planejado e estruturado de forma autônoma e segregada, observando-se as particularidades técnicas, logísticas, operacionais, orçamentárias e mercadológicas de cada contratação, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e adequada segregação dos objetos previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Para assegurar a correta execução do objeto e a plena eficiência da política pública de distribuição de mochilas e estojos escolares, deverão ser adotadas, previamente à deflagração do certame, as seguintes providências:

**a) Definição das especificações técnicas e dimensões dos itens** – elaborar detalhamento completo das mochilas e estojos escolares, contemplando medidas, capacidade, materiais, resistência, ergonomia, acabamento e características adequadas às diferentes faixas etárias atendidas pela rede municipal de ensino, garantindo segurança e padronização dos produtos;

**b) Padronização da identidade visual** – definir previamente o modelo de aplicação do brasão do Município, cores oficiais, elementos gráficos, layout visual, tipos de impressão e regras de personalização, assegurando uniformidade estética em todos os itens fornecidos;

**c) Planejamento logístico** – estabelecer cronograma de entrega, prazos, locais de recebimento por unidade escolar e responsabilidades quanto à conferência, armazenamento e distribuição das mochilas e estojos aos alunos, garantindo controle, rastreabilidade e organização da execução contratual;

**d) Gestão de reservas técnicas** – definir quantitativos adicionais destinados às reservas técnicas para atendimento de novas matrículas, substituições, avarias, defeitos de fabricação ou demais situações imprevistas ocorridas ao longo do ano letivo;

**e) Definição de regras para substituições** – prever no edital cláusulas específicas relacionadas à substituição imediata de mochilas e estojos que apresentem defeitos, vícios de fabricação, problemas de costura, incompatibilidade de tamanho, falhas de personalização ou desgaste prematuro, sem ônus à Administração Pública;

**f) Exigência de amostras** – consolidar no edital a obrigatoriedade de apresentação de amostras para avaliação prévia da Administração quanto à resistência dos materiais, qualidade das costuras, acabamento, ergonomia, durabilidade, resistência dos zíperes, fidelidade das cores e correta aplicação do brasão do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**g) Previsão orçamentária** – assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura integral da contratação, incluindo eventuais quantitativos relacionados à reserva técnica e demais necessidades administrativas decorrentes da execução do objeto;

**h) Designação de equipe responsável** – constituir formalmente comissão responsável pela análise das amostras, conferência das entregas, acompanhamento da execução contratual e fiscalização do fornecimento das mochilas e estojos escolares.

### 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A presente contratação possui baixo potencial de impacto ambiental, considerando que o objeto consiste na aquisição de mochilas e estojos escolares destinados ao uso contínuo pelos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, sem geração significativa de resíduos industriais ou descarte imediato.

12.2. Os principais impactos ambientais potencialmente associados à contratação estão relacionados aos materiais utilizados na fabricação das mochilas e estojos, especialmente tecidos sintéticos, espumas, zíperes, componentes plásticos, borrachas e materiais derivados do petróleo, como poliéster, nylon, PVC ou similares.

12.3. Também podem ser considerados impactos indiretos relacionados aos processos industriais de fabricação, consumo de energia, utilização de insumos químicos, geração de resíduos produtivos e descarte inadequado dos itens após o término de sua vida útil.

12.4. Contudo, os impactos ambientais decorrentes da presente contratação podem ser classificados como reduzidos e mitigáveis, especialmente em razão da durabilidade esperada dos produtos e da utilização prolongada dos itens pelos alunos ao longo do período letivo.

12.5. Como medidas mitigadoras e boas práticas de sustentabilidade, a Administração poderá adotar, sempre que tecnicamente viável e compatível com o mercado, os seguintes critérios:

- a) priorização de materiais resistentes e de maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- b) exigência de padrões mínimos de qualidade, acabamento e resistência, visando prolongar a vida útil das mochilas e estojos;
- c) preferência por materiais recicláveis, reutilizáveis ou que apresentem menor impacto ambiental em seu processo produtivo;
- d) estímulo à utilização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção, controle ambiental ou responsabilidade socioambiental;
- e) redução de desperdícios mediante planejamento adequado das quantidades contratadas e utilização de reserva técnica compatível com a demanda efetiva;
- f) incentivo ao correto descarte e reaproveitamento dos materiais ao final de sua vida útil, sempre que possível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

12.6. A contratação centralizada pela Administração Pública também contribui para mitigação de impactos ambientais indiretos, uma vez que evita aquisições pulverizadas e despadronizadas, permitindo maior controle sobre qualidade, durabilidade, quantitativos adquiridos e racionalização logística da distribuição.

12.7. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são de baixa relevância e plenamente mitigáveis mediante adoção de critérios mínimos de sustentabilidade, qualidade e durabilidade, observando-se os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência e do consumo responsável previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após análise dos elementos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela plena viabilidade da contratação destinada à aquisição e fornecimento de mochilas e estojos escolares para os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Iguaçu/PR, abrangendo estudantes da educação infantil, ensino fundamental e escola especial.

13.2. A contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa sob os seguintes aspectos:

- **Legalidade:** a contratação encontra fundamento na Lei Municipal nº 019/2025, que institui política pública de apoio educacional aos alunos da rede municipal de ensino, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021;
- **Planejamento e Padronização:** a aquisição conjunta das mochilas e estojos escolares assegura uniformidade visual, compatibilidade estética, identidade institucional e padronização dos itens distribuídos aos alunos, garantindo maior eficiência logística, administrativa e operacional;
- **Adequação Técnica:** as especificações técnicas definidas, associadas à exigência de amostras e peças-piloto, permitem avaliação prévia da qualidade, resistência, ergonomia, acabamento, durabilidade e conformidade dos produtos, reduzindo riscos de fornecimento inadequado e assegurando maior eficiência na execução contratual;
- **Viabilidade Econômica:** a pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando parâmetros diversificados e compatíveis com o mercado, resultando em estimativa adequada à realidade orçamentária do Município e à natureza da contratação;
- **Interesse Público e Impacto Social:** a medida contribui diretamente para promoção da igualdade entre os estudantes, fortalecimento da permanência escolar, apoio financeiro às famílias, valorização da educação pública municipal e melhoria das condições de organização e transporte dos materiais escolares;
- **Eficiência Administrativa:** a contratação centralizada possibilita maior controle de qualidade, padronização dos produtos, racionalização logística, previsibilidade contratual e melhor fiscalização da execução do objeto;
- **Gestão de Riscos:** as providências preventivas previstas neste estudo, incluindo reserva técnica, exigência de amostras, definição de critérios de substituição, planejamento logístico e fiscalização contratual, asseguram maior segurança administrativa e adequada governança da contratação.

13.3. Diante do exposto, declara-se plenamente viável, necessária e vantajosa a presente contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório mediante Pregão Eletrônico, com aquisição



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

integral das mochilas e estojos escolares, em observância ao interesse público, ao planejamento realizado e às disposições da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026  
EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

### ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (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 **XX/2026** em epigrafe que tem por objeto aquisição de estojos e mochilas, destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental e escola especial, bem como de estojos institucionais destinados aos professores e servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Iguaçu/PR, visando garantir o acesso equitativo a materiais escolares de qualidade, essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, promovendo inclusão, permanência escolar, organização, apoio às famílias e dignidade dos estudantes, conforme especificações técnicas, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste instrumento, e conforme segue:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Marca	Valor Por Item	Valor Total

Valor total:

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026  
EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

À Pregoeira e equipe de apoio,

Prefeitura Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná

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) Declaramos estarmos cientes e concordarmos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, respondendo pela veracidade das informações prestadas na forma da lei, conforme [art. 63, inciso I e §1º da Lei nº 14.133/21](#).
- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).
- 3) Declaramos não possuir 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](#).
- 4) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 6) Declaramos 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, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

Declara que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura de Iguaçu ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e que deles não somos cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8) Declaramos para os devidos fins de direito, que nos comprometemos a atender a todos os termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas atualizações, realizando o tratamento dos dados pessoais, tanto em meio físico como digital, seja de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.

8.2.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

9) Declaramos 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.**

10) Declaramos 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: ()

11) 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.

12) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº xx/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2026

EDITAL DE PREGÃO Nº 023/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU**, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, CEP: 86.750-000, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.772.525/0001-44, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, senhor \_\_\_\_\_, domiciliado e residente \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, CEP: 86.750-000, Estado do Paraná, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, residente a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, CEP: \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO.

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 Processo administrativo licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de estojos e mochilas, destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental e escola especial, bem como de estojos institucionais destinados aos professores e servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Iguaraçu/PR, visando garantir o acesso equitativo a materiais escolares de qualidade, essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, promovendo inclusão, permanência escolar, organização, apoio às famílias e dignidade dos estudantes.

#### 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

#### 1.3. Vinculam a esta contratação, independente de transcrição:

- Termo de Referência;
- Edital de Licitação;
- A proposta do contratado;
- Anexos dos documentos supracitados;

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições que justificaram a contratação, considerando a natureza



continua da política pública de fornecimento de uniformes escolares aos alunos da rede municipal de ensino.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

### **3.1. Do Empenho e Encaminhamento das Informações**

3.1.1. Após a consolidação do quantitativo definitivo de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino e da relação dos professores e servidores contemplados com os estojos institucionais, a Administração encaminhará à contratada a respectiva Nota de Empenho, acompanhada da relação contendo os quantitativos por item, modelo e unidade escolar.

3.1.2. O prazo máximo para produção, personalização e entrega das mochilas e estojos escolares será de até 40 (quarenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho e da relação definitiva encaminhada pela Administração Municipal.

### **3.2. Das Condições de Fornecimento e Entrega**

3.2.1. A contratada será integralmente responsável pela fabricação, personalização, separação, conferência, embalagem, transporte, descarga e entrega das mochilas e estojos escolares nos locais indicados pela Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional ao Município.

3.2.2. Todos os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens plásticas transparentes e resistentes, identificados individualmente por modelo, item e unidade escolar, de forma a garantir a integridade dos produtos, evitar extravios e facilitar a conferência e distribuição.

3.2.3. As mochilas e estojos escolares fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações técnicas constantes no edital, neste Termo de Referência e nas amostras aprovadas pela Administração, observando-se rigorosamente os padrões de materiais, gramatura, acabamento, costura, tonalidade, resistência, ergonomia, serigrafia, aplicação do brasão municipal, zíperes e demais requisitos técnicos exigidos.

### **3.3. Da Fiscalização e Substituição dos Produtos**

3.3.1. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos solicitados ou padrões aprovados, ficando a contratada obrigada à substituição ou correção sem qualquer ônus adicional.

3.3.2. Em caso de fornecimento de mochilas ou estojos com defeitos, vícios de fabricação, problemas de costura, falhas nos zíperes, divergência de quantitativos, desconformidade técnica ou qualquer incompatibilidade com as especificações exigidas, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração.

3.3.3. Os produtos fornecidos deverão manter rigorosa conformidade com as amostras aprovadas, sendo vedada qualquer alteração de materiais, gramatura, tonalidade, acabamento, dimensões, composição ou características técnicas sem prévia autorização formal da Administração.

3.3.4. Não será admitida substituição de materiais, tecidos, composições, gramaturas, zíperes, acabamentos ou demais especificações técnicas sem autorização expressa da Administração Municipal.

3.3.5. A contratada responderá integralmente por vícios, defeitos de fabricação ou problemas de qualidade constatados durante o recebimento ou uso inicial dos produtos, independentemente do recebimento provisório ou definitivo.

### **3.4. Do Recebimento dos Produtos**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

3.4.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial realizada por servidor ou comissão designada pela Administração, exclusivamente para verificação quantitativa e das condições aparentes dos produtos.

3.4.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade técnica, qualitativa e operacional das mochilas e estojos escolares entregues, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Administração rejeitar produtos que apresentem irregularidades, ainda que constatadas posteriormente ao recebimento provisório.

### 3.5. Modelo De Gestão Do Contrato (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

3.5.2. 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 apostilamento.

3.5.3. 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.

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

3.5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Da Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

3.7. O fiscal técnico do contrato 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.

3.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#))

3.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

3.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**3.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**3.13.** Os fiscais técnicos do contrato são:

Talita Santos da Cruz Rocha – Assistente Social – Matrícula 5115

Patrícia Aline Barbosa Borges Titato – Professora – Matrícula 3033

Rosângela José Mariano Barbosa – Professora – Matrícula 109

### **Fiscalização Administrativa**

**3.14.** O fiscal administrativo do contrato 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.

**3.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**3.16.** O fiscal administrativo do contrato é Miguel Ferreira da Silva Júnior – Chefe da Divisão Administrativa da Educação – Matrícula 2715.

### **Gestor do Contrato**

**3.17.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

**3.18.** O gestor do contrato 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.

**3.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**3.20.** O gestor do contrato 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.

**3.21.** O gestor do contrato 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.

**3.22.** O gestor do contrato 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

3.23. O gestor do contrato 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.

3.24. Fica designado como gestor do contrato a Secretária Municipal de Educação – Franciele Isabel da Rocha Bento Barbosa.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a natureza do objeto, será admitida a subcontratação parcial exclusivamente de etapas acessórias e complementares relacionadas ao processo produtivo das mochilas e estojos escolares, tais como serviços de bordado, serigrafia, estamperia, personalização, acabamento, costura especializada, embalagem, logística ou atividades correlatas, desde que não implique transferência integral da execução contratual nem descaracterize a responsabilidade direta da contratada pela fabricação, padronização, controle de qualidade e entrega dos itens.

4.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração Pública, devendo a contratada apresentar a identificação da empresa subcontratada, bem como comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica compatível com a etapa a ser executada.

4.3. Permanecem vedadas:

- a) a subcontratação integral do objeto;
- b) a mera intermediação comercial sem capacidade operacional compatível com as obrigações assumidas;
- c) a transferência da responsabilidade pela padronização, qualidade, resistência, identidade visual e entrega final dos itens contratados.

### CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ .

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

### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

#### 6.1. Prazo de pagamento:

6.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite da nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos acompanhados obrigatoriamente de Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Iguaraçu) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

6.1.2. O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

6.1.3. É obrigação da contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), enviar para o e-mail da secretaria responsável para o devido empenho: [compras@iguaracu.pr.gov.br](mailto:compras@iguaracu.pr.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

**6.1.4.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **6.2. Forma de pagamento:**

**6.2.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.2.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.2.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **6.3. Do reajuste**

**6.3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

**6.3.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

**6.3.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Proporcionar todas as condições administrativas, operacionais, técnicas e logísticas necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com as disposições do edital, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, as mochilas e estojos escolares entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigências do Termo de Referência, contrato ou amostras aprovadas,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

notificando formalmente a contratada para proceder às correções, substituições ou adequações cabíveis, sem qualquer ônus adicional ao Município.

7.3. Efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada, desde que devidamente atestadas pelo fiscal do contrato e acompanhadas da documentação fiscal, trabalhista e demais comprovantes legalmente exigidos.

7.4. Exercer a fiscalização da execução contratual, acompanhando o cumprimento das obrigações assumidas, registrando ocorrências relevantes e determinando, quando necessário, a adoção das providências corretivas cabíveis.

7.5. Designar formalmente servidor ou comissão responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, competindo-lhe manter registros atualizados da execução contratual, promover anotações pertinentes e zelar pela adequada execução do objeto.

7.6. Fornecer à contratada todas as informações, documentos, quantitativos e orientações técnicas indispensáveis à correta execução do objeto, incluindo relação de unidades escolares, quantitativos por item, layout de personalização, brasão municipal e demais elementos necessários ao fornecimento.

7.7. Receber provisória e definitivamente os produtos entregues, observados os critérios, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.8. Aprovar, conferir e atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada, desde que constatada conformidade com as obrigações assumidas e com os produtos efetivamente entregues.

7.9. Comunicar formalmente à contratada eventual aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital e do contrato, em caso de inadimplemento contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

7.10. Notificar imediatamente a contratada acerca de irregularidades, falhas, defeitos ou qualquer anormalidade constatada durante a execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento das ocorrências verificadas.

7.11. Assegurar à contratada o acesso às dependências e instalações da Administração, quando necessário ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como disponibilizar as informações indispensáveis à fiel execução do objeto.

7.12. Aplicar as penalidades cabíveis nos casos de descumprimento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **13. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. Fornecer as mochilas e estojos escolares sempre que solicitado pela Administração, dentro do prazo estabelecido, contado a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

8.2. Garantir que todos os produtos entregues correspondam integralmente às amostras e peças-piloto aprovadas pela Administração, sendo vedada qualquer alteração de materiais, tonalidade, acabamento, costura, dimensões, composição, brasão, serigrafia, zíperes ou demais características técnicas sem prévia autorização formal da Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

8.3. Entregar os itens em perfeitas condições de uso, rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes no edital, neste Termo de Referência e seus anexos, observando os padrões mínimos de qualidade, resistência, ergonomia e durabilidade exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.4. Garantir os produtos fornecidos contra vícios e defeitos de fabricação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, realizando a substituição imediata das mochilas e estojos que apresentarem defeitos, falhas de costura, problemas nos zíperes, desconformidade técnica ou qualquer incompatibilidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional à Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação formal.

8.5. Fornecer os itens devidamente embalados individualmente em sacos plásticos transparentes e resistentes, identificados por modelo e unidade escolar, preservando a integridade dos produtos, evitando extravios e facilitando a conferência no recebimento e posterior distribuição.

8.6. Atender prontamente às exigências da Administração relativas à execução contratual, cumprindo as determinações dos fiscais designados e facilitando a conferência das entregas em cada unidade escolar.

8.7. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer situação que possa comprometer os prazos de produção ou entrega das mochilas e estojos escolares, apresentando justificativa devidamente fundamentada.

8.8. Manter os preços contratados como valores fixos e definitivos, abrangendo todas as despesas incidentes sobre a execução contratual, inclusive transporte, fretes, tributos, seguros, embalagens, descarga, mão de obra, personalização, materiais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

8.9. Assumir integral responsabilidade por eventuais danos causados ao Município de Iguaçu, a terceiros ou a seus prepostos, decorrentes de ação ou omissão na execução contratual, isentando a Administração de quaisquer ônus ou responsabilidades.

8.10. Responder integral e exclusivamente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, inclusive quanto às normas relativas à saúde, segurança e condições de trabalho.

8.11. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as hipóteses admitidas no edital e no contrato.

8.12. Observar integralmente a legislação trabalhista vigente, comprometendo-se a não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e a não empregar menores de 18 (dezoito) anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas.

8.13. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Designar preposto formalmente indicado para acompanhamento da execução contratual e recebimento de notificações da Administração, mantendo atualizados os respectivos dados de contato, incluindo nome, telefone, e-mail e endereço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

8.15. Possibilitar o acompanhamento integral da execução contratual pela Administração, prestando todas as informações solicitadas e permitindo a realização de fiscalizações, diligências e conferências relacionadas ao fornecimento dos produtos.

8.16. Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, anormalidade ou fato superveniente verificado durante a execução contratual, justificando formalmente os motivos e indicando as providências adotadas.

8.17. Disponibilizar pessoal técnico qualificado, estrutura operacional adequada e materiais necessários à fiel execução contratual, garantindo capacidade produtiva compatível com os quantitativos contratados.

8.18. Cumprir a legislação vigente relativa à reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável.

8.19. Não transferir a responsabilidade pela fabricação, personalização, qualidade ou entrega das mochilas e estojos escolares para fabricantes, distribuidores, representantes ou terceiros, permanecendo integralmente responsável pela execução contratual perante a Administração Pública.

### **14. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. 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;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será aplicada no percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativa ou isoladamente, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 que pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como das infrações administrativas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando estas justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, conforme previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, nos termos do item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas e à imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar exigirá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, que avaliará os fatos e intimará o licitante ou adjudicatário para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, podendo indicar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

9.12. Caberá pedido de reconsideração da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

10.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Das indenizações e multas.

d) 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.

10.7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

10.8. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

10.9. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.10. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.10.1. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

10.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

10.11.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.11.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

10.11.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

10.11.4. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES**

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

**11.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

**11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.**

**11.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.**

**11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**384 - 10.001.12.361.0006.2025.33.90.32.00.00**

**342 - 10.001.12.365.0008.2022.33.90.32.00.00**

**436 - 10.001.12.365.0008.2029.33.90.32.00.00**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU

## ESTADO DO PARANÁ

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Astorga para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Iguaçu, xx de xxxxxx de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Contratado**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Fiscal 1**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Fiscal 2**