



**PREFEITURA DE
CAMPO MOURÃO**
CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

PREGÃO ELETRÔNICO

65/2026

CONTRATANTE

Município de Campo Mourão

OBJETO

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DAS
DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS – SEADM**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.541.374,40

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 23/06/2026 às 9h (horário de Brasília)

Recebimento das propostas até às 8h59

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço do item

MODO DE DISPUTA:

Aberto/Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Os itens 1, 3, 4, 6, 11, 13, 19, 21, 31, 32, 46, 54, 61, 62, 70, 71 e 72 são de AMPLA CONCORRÊNCIA, os demais itens são de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO/PR, considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 57/2019, Decreto Municipal n.º 8.680/2020, e subsidiariamente na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), bem como Lei Complementar Federal n.º 147/2014





SUMÁRIO - EDITAL

1. DO OBJETO	4
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
4. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MPE LOCAL	7
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 10	
8. DA FASE DE JULGAMENTO	13
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
12. DOS RECURSOS	20
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
16. ANEXO I – LINK DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	27
17. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA	28
18. ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	30
1. DO OBJETO	30
2. OS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	30
3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)	36
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	36
5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA	37
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	39
7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	39
8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	41
9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.....	41
10. DA FISCALIZAÇÃO	42
11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	44
12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO	44
13. DAS PENALIDADES	46
14. CONSENSUALIDADE EM CASO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO.....	46
15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD	47
16. CONDIÇÕES GERAIS.....	50
17. ANEXO III-A TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 53	





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

18. TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA	55
--	----

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ac005961a19d>





PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2026

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, através dos agentes de contratação e pregoeiro, designados pela Portaria n.º 417/2026, publicada no Órgão Oficial do Município n.º 3359 de 05/05/2026, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decreto Municipal n.º 10.672, de 01 de dezembro de 2023 (Disposições Gerais da Nova Lei), Decreto Municipal n.º 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal); Decreto Municipal n.º 10.276/2023 (Processo Sancionador) e n.º 10.258, de 26 de maio de 2023 (Sistema de Registro de Preço), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - SEADM** conforme artigos 54, §1º, e 175, §2º, da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do anexo III, subitem 18.2.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.2. Estabelece-se para fins de reajustes o índice oficial Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA (considerando como a data-base vinculada à data do orçamento estimado em 26/05/2026 – artigo 25, §7º Lei n.º 14.133/2021).
- 2.3. O presente registro de preço terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, garantido os reajustes do subitem 2.2 ou na forma do artigo 26 do Decreto Municipal n.º 10258/2023.
 - 2.3.1. Em havendo prorrogação da Ata de Registro de Preços deverá ocorrer a abordagem prévia da medida no Plano Anual de Contratações; haverá a renovação da totalidade do quantitativo inicialmente previsto, conforme regulamentado no art. 20 do Decreto Municipal n.º 10258/2023; haverá demonstração de manutenção do preço vantajoso, conforme inc. VIII, art. 15 do Decreto Municipal n.º 1025/2023.
- 2.4. Para fins de execução da ata de registro de preço, e por ausência de previsão técnica e limitada ao princípio da legalidade estrita, é vedada a subcontratação do serviço objeto da presente licitação.





3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados previamente credenciados no [Portal de Compras Públicas](#), cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.1.1. Para os **itens 1, 3, 4, 6, 11, 13, 19, 21, 31, 32, 46, 54, 61, 62, 70, 71 e 72** que são de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, podem participar todos os interessados que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.1.2. Para os **demais itens**, somente poderão participar **MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) sediadas no município de Campo Mourão**.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que





deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.6.11. Não poderão participar da licitação, as empresas que estiverem incursas nas sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e art.7º da Lei 10.520/02 e na legislação vigente.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei n.º 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





4. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MPE LOCAL

4.1. O tratamento diferenciado favorecido e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras está previsto no art. 2º do Decreto Municipal n.º 8.680/2020, objetivando:

I - a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal ou regional;

II - a ampliação da eficiência das políticas públicas;

III - o incentivo à inovação tecnológica;

IV - o fomento do desenvolvimento econômico ou social, local ou regional, através do apoio aos arranjos produtivos locais ou regionais, e ao associativismo.

4.2. Será aplicado o limite de preferência definido pela legislação federal às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, desde que dentro do percentual de 10% (dez por cento) sobre o menor preço respeitado preço máximo previsto no edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de propostas e lances antecederá as fases de habilitação e de julgamento.

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

5.3. Suprimido.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;





- 5.4.4.** 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.
- 5.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.6.** 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.6.1.** 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;
- 5.6.2.** 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 n.º 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11.** 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:
- 5.11.1.** 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
- 5.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12.** 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:
- 5.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.





- 5.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 6.1.2.** marca/fabricante;
 - 6.1.3.** modelo;
 - 6.1.4.** descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1.** O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.





- 6.8.** 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.
- 6.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.8.3.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 8.9.
- 6.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata.

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

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.3.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.





- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Não há 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.
- 7.9. 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 inexecutável.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. No **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.17. 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 n.º 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

7.17.1. 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.

7.17.2. 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.

7.17.3. 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.

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

7.18. 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.

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

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

7.18.1.2. 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;

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

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

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

7.18.2.1. 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;





7.18.2.2. empresas brasileiras;

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

7.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.19. 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.

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

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

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

7.19.4. Quando imprescindível, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 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:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Certidão negativa da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.3. Certidão negativa da Consulta Consolidada da Controladoria-Geral da União (correcional) (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

8.2. 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](#).





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

- 8.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.
- 8.2.2.** Constatada a existência de sanção de abrangência nacional ou no município de Campo Mourão (PR), o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.3.** 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 e 5.6 deste edital.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.5.1.** conter vícios insanáveis;
 - 8.5.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.6.** 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.
- 8.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.6.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.6.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** 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.
- 8.8.1.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;





- 8.8.2.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 8.8.3.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.9.** 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;
- 8.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9.2.** 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.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.14.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** 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 n.º 14.133, de 2021](#).





- 9.2. 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.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura 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 n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. 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.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio digital, através do portal de pregão eletrônico, em formato legível (boa resolução) e pesquisável.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021](#)).
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8. 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.

9.9. A habilitação será verificada nos documentos por ele abrangidos:

9.9.1. Para comprovação de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1.1. Declaração Unificada, conforme Anexo II;

9.9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresariais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

Obs.: Os documentos do item 9.9.1.2. podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

9.9.2. Para comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);





- 9.9.2.2. Prova de regularidade para com a fazenda pública **federal** mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- 9.9.2.3. Prova de regularidade para com a fazenda pública **estadual** mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal e certidão negativa de dívida ativa de tributos estaduais emitida pela respectiva Secretaria de Estado da Fazenda do Estado da sede da empresa;
- 9.9.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda pública **municipal** mediante a apresentação de certidão negativa emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa;
- 9.9.2.5. Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.9.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Obs.: No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/ regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;

Obs.: No caso de a proponente pretender executar a Ata de Registro de Preços por meio de filial, deverão ser apresentados todos os documentos acima, tanto da matriz quanto da filial.

9.9.3. Para comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.9.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou, no caso de empresa em recuperação judicial, certidão que comprove a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.9.4. Para comprovação de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 9.9.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

9.9.5. 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.

9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto ao portal pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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





- 9.11.1.** Os documentos complementares exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de até **2 (DUAS HORAS)**, podendo ser prorrogável por igual período, devidamente fundamentado pelo pregoeiro.
- 9.11.2.** 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.
- 9.12.** A complementação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1.** Quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência da Regularidade Fiscal ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.13.** 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](#)):
- 9.13.1.** 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
- 9.13.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** 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 n.º 8.538/2015).
- 9.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021.





- 10.2.** 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.
- 10.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 10.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 10.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 10.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 10.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 11.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro:
- 11.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 11.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 11.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços.
- 11.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 11.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 11.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou





11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto n.º 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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 n.º 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata de Registro de Preços.

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente e de forma minimamente motivada, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.





- 12.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão](#).

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 13.1.1.** 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;
- 13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 13.1.5.** fraudar a licitação;
- 13.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.





- 13.2.** Com fulcro na [Lei n.º 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:
- 13.2.1.** advertência;
 - 13.2.2.** multa;
 - 13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4.** 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.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.
 - 13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** 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.
- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.





- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** 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.
- 13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 14.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.





15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** O licitante vencedor se compromete a respeitar todas as obrigações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e outras leis aplicáveis em relação às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da contratação, protegendo os direitos e garantias fundamentais envolvidos, incluindo a confidencialidade das informações.
- 15.2.** As diretrizes sobre proteção de dados estão estabelecidas na Cláusula: Obrigações pertinentes à LGPD da Minuta do Contrato, anexa a este Edital.
- 15.3.** O Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao contrato, deve ser preenchido pelo licitante vencedor, apresentando parâmetros de conformidade à LGPD.
- 15.4.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.8.** 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.
- 15.9.** 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.
- 15.10.** 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.
- 15.11.** 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.
- 15.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão](#).
- 15.14. Da retenção do Imposto de Renda:**
- 15.14.1.** Considerando a publicação do Decreto Municipal n.º 10.216 de 12/05/2023, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por Órgãos





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

e Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12 de maio de 2023 fica a Contratada (pessoa física ou pessoa jurídica) obrigada a emitir as notas fiscais informando:

- 1) O valor da retenção do IR, sua alíquota;
- 2) O número da Nota de Empenho;
- 3) Número da Conta Corrente;
- 4) No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

15.14.2. A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago à pessoa jurídica, o percentual constante do Anexo I da Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF que corresponde à alíquota do IRRF, determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida no art. 15 da Lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado e disciplinado pela IN da RFB n.º 1234/2012.

15.14.3. Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal, ressalvados os casos especiais tratados na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF.

15.14.4. A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

15.14.5. Sem prejuízo do estabelecido no §1º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento contratado.

15.14.6. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago a pessoa física, a tabela progressiva de Imposto de Renda estabelecida pela Lei Federal n.º 13.149/2015.

15.14.7. A não observância às regras de retenção dispostas na IN RFB n.º 1.234, de 11/01/2012, e na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12/05/2023 acarretará a não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º do Decreto.

15.14.8. O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF n.º 1234/2012.

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

15.15.1. ANEXO I – Link do Termo de Referência e Todos os anexos;

15.15.2. ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada;





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

15.15.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

15.15.4. ANEXO IV – Termo de Referência na Íntegra.

Campo Mourão (PR), 1 de junho de 2026.

Ciente da designação:



Assinado eletronicamente por:

**LAIS MAYKIELEN DE
CARVALHO LUIZ**

01/06/2026 15:01:29

Assinatura digital avançada.

Divisão de Elaboração de Minutas de Editais
[Portaria n.º 876/2025](#)

Pregoeiro(a)
Portaria n.º 417/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ac005961a19d>

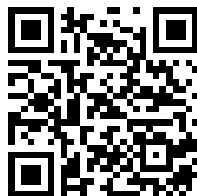




PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

16. ANEXO I – [LINK DO TERMO DE REFERÊNCIA](#)



16.1. [TODOS OS ANEXOS](#)



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ac005961a19d>





17. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Comissão de Pregão

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º ____/____

1. PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: Declaro para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso I do artigo 63 do novo Estatuto de Licitações, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos os requisitos de habilitação exigidos neste Edital e de veracidade das informações prestadas.

2. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO: Declaro que inexistem fatos impeditivos (declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de contratar) quanto à habilitação nesta licitação.

3. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR TRABALHISTA: Declaro, nos termos do Inciso IV do artigo 62 da Lei 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO: Declaro que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que

(☐) sou (☐) não sou microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório realizado pelo Município de Campo Mourão.

6. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS E RESERVA DE CARGOS PRA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL: Declaro que cumpro as exigências e reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7. DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO DO TRATAMENTO DE DADOS: Declaro estar ciente de que todos os meus documentos enviados para esta licitação, bem como minha imagem em sessões presenciais, estarão disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência do Município de Campo Mourão, para atendimento da administração pública ao princípio da transparência e a Lei de Acesso à Informação (LAI) n.º 12.527/11.

8. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE: Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 1999, que NÃO emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também NÃO emprego menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: Emprego menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz: (☐) SIM ou (☐) NÃO.

(ITENS ABAIXO)

Para critério de desempate (NÃO POSSUI CARÁTER DESCLASSIFICATÓRIO):





9. DECLARAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CONTRATUAL PRÉVIO: Declaro que possuo avaliação de desempenho contratual prévio emitido em meu favor e em conformidade para utilização como critério de desempate definido no art. 60, II da Lei Federal 14.133/2021, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

10. DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES E EQUIDADE ENTRE HOMENS E MULHERES: Declaro que promovemos ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento correspondente, em conformidade para utilização como critério de desempate definido no art. 60, III da Lei Federal 14.133/2021, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

11. DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE: Declaro que desenvolvemos programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle e em conformidade para utilização como critério de desempate definido no art. 60, IV da Lei Federal 14.133/2021, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

12. DECLARAÇÃO DE EMPRESA ESTABELECIDA NO ESTADO DA ENTIDADE LICITANTE: Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, I da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa estabelecida no território do Estado em que a Entidade Licitante se localiza, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

13. DECLARAÇÃO DE PRODUTO PRODUZIDO OU SERVIÇO PRESTADO POR EMPRESA BRASILEIRA: Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, II da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa brasileira, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

14. DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTO EM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA NO PAÍS: Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, III da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa que invista em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, bem como possuo ciência de que estou sujeito ter que comprovar documentalmente esta condição.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

15. DECLARAÇÃO DE PRÁTICA DE MITIGAÇÃO: Declaro, para fins de critério de desempate definido no art. 60, §1º, IV da Lei Federal 14.133/2021, que o produto ou serviço oferecido é produzido ou prestado por empresa que comprove a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal n.º 12.187/2009.

(☐) SIM ou (☐) NÃO

Campo Mourão, ____ de _____ de 2026.

Nome resp. da empresa (Proponente)





18. ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR), E A(S) EMPRESA(S) ABAIXO RELACIONADA(S), VENCEDORA(S) DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2026-SRP, TIPO MENOR PREÇO POR ____ (PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º ____/2026-GELIC – PROCESSO DIGITAL N.º ____/2026), HOMOLOGADO EM ____, POR UM PERÍODO DE ____ MESES sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 10.672, de 03 de maio de 2023 (Disposições Gerais da Nova Lei), Decreto Municipal n.º 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal); Decreto Municipal n.º 10.276/2023 (Processo Sancionador) e n.º 10.258/2023, de 26 de maio de 2023 (Sistema de Registro de Preço), e em conformidade com as disposições a seguir.

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR)** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 75.904.524/0001-06, com sede administrativa na Rua Brasil n.º 1487 – Centro, CEP: 87302-230, em Campo Mourão, PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO DOUGLAS FABRÍCIO e de outro lado, a(s) empresa(s):

XXXXXX

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS - SEADM** especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo *[do edital de Licitação n.º/20...]*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. OS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

LEGENDA: **AMPLA CONCORRÊNCIA EM AZUL**

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Máx Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1.390	METROS QUADRADOS	ADESIVO COMUM; APLICAÇÃO: VIDRO; ESPESSURA: 0,10 MM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	111,700	155.263,000





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

2	20.500	UNIDADE	ADESIVO EM PAPEL COUCHÊ 150 G; IMPRESSÃO COR ÚNICA (PRETO); DIMENSÕES: 21 X 11 CM.	0,790	16.195,000
3	2.560	METROS QUADRADOS	ADESIVO EM VINIL; ESPESSURA: 0,10 MM; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA.	81,330	208.204,800
4	1.225	METROS QUADRADOS	ADESIVO JATEADO; APLICAÇÃO: VIDRO; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	137,390	168.302,750
5	1.550	UNIDADE	ADESIVO; APLICAÇÃO: VEÍCULOS; DIMENSÕES: 30 X 16 CM, IMPRESSÃO COLORIDA.	6,500	10.075,000
6	1.375	METROS QUADRADOS	ADESIVO PERFURADO; APLICAÇÃO: VIDRO; ESPESSURA: 0,12 MM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	122,120	167.915,000
7	530	UNIDADE	ADESIVO VINÍLICO DIGITAL; APLICAÇÃO: PLOTAGEM EM MÁQUINA DE SENHA; DIMENSÕES: 170 X 70 CM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	146,110	77.438,300
8	1.050	UNIDADE	ADESIVO; APLICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO OU METAL; DIMENSÕES: 25 X 20 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	7,080	7.434,000
9	2.500	UNIDADE	ADESIVO; APLICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA.	5,690	14.225,000
10	500	UNIDADE	ADESIVO; APLICAÇÃO: PLÁSTICO; DIMENSÕES: 15 X 15 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	9,600	4.800,000
11	2.833	UNIDADE	AGENDA ESPIRAL DIÁRIA; ACABAMENTO COM RELEVO COLORIDA; CAPA DURA; ESPIRALADA COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO; PERSONALIZADA A CADA MÊS COM UMA CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO; ESPIRAL PRETO; FOLHAS PAUTADAS DECORADAS; GRAMATURA DE 63 G; 160 FOLHAS; CALENDÁRIO DO ANO; ESPAÇO PARA ANOTAÇÕES; DIMENSÕES: 21 X 15 X 1,68 CM (C X L X A).	44,820	126.975,060
12	1.200	UNIDADE	BANDEIROLA DE SINALIZAÇÃO OPERACIONAL; EM TECIDO TERGAL; DIMENSÕES: 30 X 26 CM; CORDÃO PARA AMARELO; COR AMARELA; IMPRESSÃO COLORIDA.	31,830	38.196,000
13	2.774	METROS QUADRADOS	BANNER EM LONA 380 G; ACABAMENTO EM MADEIRA, PONTAS PLÁSTICAS E CORDÃO OU ILHÓS A CADA 30 CM; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM BRILHO.	85,380	236.844,120
14	3.630	BLOCO	BLOCO DE ANOTAÇÕES; TAMANHO 21 X 15 CM; CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM IMPRESSÃO COLORIDA E 50 FOLHAS INTERNAS EM PAPEL SULFITE.	6,400	23.232,000
15	4.000	UNIDADE	CAPA PARA PROCESSO; EM CARTOLINA AMERICANA; DIMENSÕES: 31,5 X 24 CM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETO).	2,530	10.120,000
16	17.000	UNIDADE	CARTÃO DE VISITA; PAPEL COUCHÊ 300 G; DIMENSÕES: 8,5 X 5 CM; IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO; LAMINAÇÃO FOSCA + VERNIZ LOCALIZADO.	0,470	7.990,000
17	400	UNIDADE	CARTAZ; PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G, DIMENSÕES: 42 X 60 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	6,690	2.676,000
18	13.152	UNIDADE	CARTAZ; PAPEL COUCHÊ 150 G; DIMENSÕES: 46 X 30 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	4,040	53.134,080





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

19	12.900	UNIDADE	CARTILHA; 24 PÁGINAS; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA; CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120 G E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DESENHO 90G.	11,030	142.287,000
20	23.500	UNIDADE	CONVITE; PAPEL COUCHE 115 G; DIMENSÕES: 18 X 9 CM; NUMERADO; CANHOTO DESTACÁVEL; IMPRESSÃO 4 CORES.	0,850	19.975,000
21	18.320	UNIDADE	CORDÃO PARA CRACHÁ PERSONALIZADO; POLIÉSTER ACETINADO; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA; DIMENSÕES: 80 X 2 CM (C X L); ACABAMENTO DA PONTEIRA COM JACARÉ METÁLICO, ARGOLA E CHAPINHA DENTADA.	11,000	201.520,000
22	7.900	UNIDADE	CRACHÁ PERSONALIZADO; PAPEL FOTOGRÁFICO; IMPRESSÃO COLORIDA; DIMENSÕES: 10 X 14 CM.	3,710	29.309,000
23	4.550	UNIDADE	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO; EM PAPEL BRANCO 75 G; DIMENSÕES: 11 X 22 CM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0.	1,432	6.515,600
24	8.600	UNIDADE	ENVELOPE TIMBRADO; EM PAPEL AMARELO OURO 75 G; DIMENSÕES: 265 X 370 MM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0.	2,060	17.716,000
25	1.010	UNIDADE	ESTOJO ZIP ZAP EM PVC CRISTAL; PLÁSTICO COLORIDO; SUORTE BRANCO PARA OS LADOS PARA ABRIR/FECHAR; DIMENSÕES: 22 X 9 CM; PERSONALIZADO.	2,700	2.727,000
26	54.000	UNIDADE	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 20 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	0,560	30.240,000
27	73.300	UNIDADE	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 21 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 02 (DUAS) DOBRAS.	0,600	43.980,000
28	1.800	UNIDADE	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 42 X 30 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 03 (TRÊS) DOBRAS.	3,160	5.688,000
29	20.800	UNIDADE	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	1,010	21.008,000
30	10.300	UNIDADE	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 02 (DUAS) DOBRAS.	1,520	15.656,000
31	14.350	UNIDADE	GARRAFA SQUEEZE TÉRMICA; 500 ML; COR A DEFINIR; PERSONALIZADA.	67,460	968.051,000
32	20.000	UNIDADE	GIBI; 24 PÁGINAS; DIMENSÕES: 15 X 21 CM; IMPRESSÃO COLORIDA; CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120G E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DESENHO 90G.	7,440	148.800,000
33	10.000	UNIDADE	IMÃ DE GELEDEIRA; EM MANTA MAGNÉTICA; RETANGULAR; DIMENSÕES: 8 X 5 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	1,170	11.700,000
34	30	UNIDADE	IMPRESSÃO EM TECIDO SUBLIMAÇÃO COM ILHÓS EM TODOS OS LADOS A CADA 25CM 600X300	185,120	5.553,600
35	10.000	BLOCO	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 75 G; DIMENSÕES: 20 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA; BLOCO 10X1.	2,910	29.100,000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/peac005961a19d>





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

36	2.000	UNIDADE	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 15 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	4,200	8.400,000
37	601	BLOCO	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 19 X 13 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); 02 (DUAS) VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª ROSA); BLOCO 50X2 NUMERADO.	13,180	7.921,180
38	1.000	BLOCO	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 21 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	7,740	7.740,000
39	200	BLOCO	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	7,200	1.440,000
40	100	BLOCO	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); 03 (TRÊS) VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL; 2ª AZUL DESTACÁVEL E 3ª AMARELA); BLOCO 50X3 NUMERADO.	40,550	4.055,000
41	500	BLOCO	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); DUAS VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª AMARELA); BLOCO 50X2 NUMERADO.	22,560	11.280,000
42	1.000	UNIDADE	IMPRESSO; PAPEL CARTOLINA 180 G; DIMENSÕES: 19,5 X 12,5 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM COR ÚNICA (PRETO); ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	0,860	860,000
43	20.000	UNIDADE	LIVRETO 12 PÁGINAS - TAMANHO 15X21, CAPA (4X4) COUCHÉ 150G, MIOLO (1X1) SULFITE OU SIMILAR, GRAMPO - 05 ARTES DIFERENTES	3,010	60.200,000
44	10.000	UNIDADE	LIVRETO DOBRÁVEL, FORMATO ABRE E TRANSFORMA-SE EM UMA GRANDE PÁGINA DE ATIVIDADES; ILUSTRAÇÕES PARA COLORIR EM PRETO E BRANCO NUMA PÁGINA E ILUSTRAÇÕES E TEXTO COLORIDOS EM OUTRA; TEXTOS CURTOS; PAPEL COUCHÉ 90 G; DIMENSÕES: 15 X 20 CM (FECHADO), 40 X 60 CM (ABERTO).	2,710	27.100,000
45	21.000	UNIDADE	LIXEIRA PARA VEÍCULOS; EM TNT; DIMENSÕES: 17 X 26 CM; PERSONALIZADO.	1,720	36.120,000
46	510	UNIDADE	MAPA; DIMENSÕES: 100 X 80 CM; IMPRESSÃO INTERNA COLORIDA EM ADESIVO BRANCO; APLICADO SOBRE ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 2 MM; INSTALADO COM 4 PROLONGADORES DE 2 CM CADA.	371,500	189.465,000
47	16.000	UNIDADE	MARCADOR DE PÁGINA 20X5CM IMPRESSÃO 4X1 PAPEL COUCHE 250G - 03 ARTES DIFERENTES	0,590	9.440,000
48	12	BLOCO	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (B1) RECEITUÁRIO AZUL; BLOCO COM 10 FOLHAS; NUMERAÇÃO NA CAPA; FOLHAS INTERNAS NUMERADAS TANTO NA RECEITA QUANTO NO CANHOTO; CANHOTO PICOTADO; PAPEL SUPER BOND 75 G; SOMENTE UMA VIA; SEQUÊNCIA NUMÉRICA DETERMINADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA; CAPA COR DE ROSA E FOLHAS INTERNAS NA COR AZUL CLARO.	3,580	42,960





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

49	53.000	UNIDADE	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 21 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	0,450	23.850,000
50	500	UNIDADE	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 31 X 14 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	1,290	645,000
51	500	UNIDADE	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 7 X 7 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	0,560	280,000
52	6.510	UNIDADE	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	3,810	24.803,100
53	1.260	UNIDADE	PASTA 2 PARTES, TAMANHO 32,5 X 47,4 CM, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0, FRENTE, DOBRADA COM ORELHAS MEIA LUA, CONFECCIONADA EM PAPEL TRIPLEX 300G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	6,660	8.391,600
54	11.020	UNIDADE	PASTA EM PVC CRISTAL 0,3 MM COM ZIPER; DIMENSÕES: 24 X 34 CM; COR A DEFINIR; IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA DAS FACES.	8,080	89.041,600
55	5.000	UNIDADE	PASTA INDIVIDUAL, TAMANHO 54,5X36,5 CM (ABERTA), PAPEL SULFITE BRANCO 180G, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE (1X0), 2 VINCOS	1,460	7.300,000
56	4.800	UNIDADE	PASTA; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO COM VERNIZ TOTAL; 01 VINCO; BOLSA ACOPLADA COM IMPRESSÃO COLORIDA.	10,800	51.840,000
57	2.000	UNIDADE	PASTA; TAMANHO OFÍCIO; FORMATO 4 CORES 4X0; PAPEL TRIPLEX 350 G; BOLSO INTERNO; LAMINAÇÃO FOSCA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO.	7,540	15.080,000
58	710	UNIDADE	PORTA COMPRIMIDOS; EM PLÁSTICO; COM 3 DIVISÓRIAS; DIMENSÕES: 6 X 3,5 X 1,3 CM; COR A DEFINIR; PERSONALIZADO.	5,270	3.741,700
59	830	UNIDADE	PROTETOR PARA CRACHÁ VERTICAL; PVC CRISTAL 0,15 MM FLEXÍVEL TRANSPARENTE; FURO OVOIDE PARA ENCAIXE DE CORDÃO; DIMENSÕES INTERNAS: 11 X 15 CM.	4,790	3.975,700
60	110	METROS QUADRADOS	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE MAPAS OU SIMILAR DE CAMPO MOURÃO E CIDADES VIZINHAS EM LONA, EM TAMANHOS 80CM X 130CM.	113,450	12.479,500
61	250	UNIDADE	WIND BANNER MODELO BALÃO; TECIDO IMPRESSO CANVAS NOS 4 LADOS COM ÁRE DE IMPRESSÃO COM DIMENSÃO DE: 90 X 140 CM COLORIDO; BASE; HASTE DESMONTÁVEL; ALTURA TOTAL DE 200 CM.	512,500	128.125,000
62	295	UNIDADE	WIND BANNER COMPLETO COM BANDEIRA PANO CANVAS; SUPORTE; HASTE DESMONTÁVEL; DIMENSÕES: 250 X 65 CM; BANDEIRA COM LOGOMARCAS COLORIDAS.	357,050	105.329,750
63	7.000	UNIDADE	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 10 X 12 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	0,620	4.340,000
64	50	UNIDADE	CAPA PARA GRADIL PERSONALIZADA EM TECIDO ULTRASPORT, COM IMPRESSÃO ULTRA HD SUBLIMÁTICA, DUPLA-FACE E ACABAMENTO REFORÇADO. IDEAL PARA EVENTOS E SINALIZAÇÃO.	172,200	8.610,000
65	100	UNIDADE	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO, BLOCO 50X3 CARBONADO E NUMERADO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETA), FRENTE, CONFECCIONADO EM	21,570	2.157,000





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

			PAPEL COPIATIVO 54G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).		
66	100	BLOCO	IMPRESSO AUTO DE INFRAÇÃO, BLOCO 50X3 CARBONADO E NUMERADO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETA), FRENTE, CONFECCIONADO EM PAPEL COPIATIVO 54G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	14,990	1.499,000
67	1.500	UNIDADE	CARTILHA FORMATO A4 ABERTO (29,7x21,0 CM); FECHADO 15x21 CM; CAPA COUCHÉ 120 G; MIOLO COUCHÉ 90 G; CORES 4x4; 1 DOBRA/2 GRAMPOS; 12 PÁGINAS; SEM VERNIZ.	5,510	8.265,000
68	72.000	UNIDADE	ENVELOPE TAMANHO 24X34CM NA COR BRANCO, IMPRESSO COLORIDO O LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	0,800	57.600,000
69	72.000	UNIDADE	FOLHA DE PAPEL COUCHÉ BRILHO, TAMANHO A4 COM GRAMATURA DE 150G, PARA IMPRESSÃO A LASER.	0,620	44.640,000
70	15.000	UNIDADE	IMPRESSO FORMULARIO DE REMESSA: DENGUE BLC C/ 50FLS, CONTENDO 12 IMPRESSOS PICOTE ENTRE ELES TAM. 29X20CM, SULFITE 75G.	10,590	158.850,000
71	10.000	UNIDADE	LIVRETOS; CAPA ABERTA 31X21 CM, FECHADO 21X15,5; 4X4 CORES; PAPEL TIPO RECICLATO 180G; INTERNO COM 8 PÁGINAS; 4X4 CORES; FECHADO 21X15,5 CM; PAPEL TIPO RECICLATO 120G; ACABAMENTO DOBRADO FEITO LIVRETO E GRAMPEADO NA LATERAL; 4 ARTES DIFERENTES	8,620	86.200,000
72	10.000	UNIDADE	CARTILHA; TAMANHO ABERTA 46X20 CM; CAPA PAPEL SULFITE 90G; 4X0 CORES; INTERNO 44 PÁGINAS; 1X1 COR; ABERTO 46X20 CM; SULFITE 90G; ACABAMENTO FEITO LIVRETO; DOBRADO E GRAMPEADO; 4 ARTES DIFERENTES.	16,910	169.100,000
73	1.000	UNIDADE	AGENDA ANUAL CAPA DURA, 12 MESES POR DIA	44,570	44.570,000
74	5.000	UNIDADE	CANETAS PERSONALIZADA COM TOUCH	3,020	15.100,000
75	2.000	UNIDADE	BLOCO GRANDE COM APROXIMADAMENTE 70 FOLHAS; PERSONALIZAÇÃO EM SILK SCREEN (UMA COR APENAS); TAMANHO TOTAL APROXIMADO (CXL): 15,3 CM X 10,3 CM.	4,850	9.700,000
76	1.000	UNIDADE	SACOLA ECOBAG DE TNT 40X40 IMPRESSÃO COLORIDA	13,000	13.000,000
77	1.000	UNIDADE	SACOLA ECOBAG EM ALGODÃO CRU 40X40 IMPRESSÃO COLORIDA	15,370	15.370,000
78	1.000	UNIDADE	CALENDÁRIO DE MÊS 15X21CM CAPA DURA	25,000	25.000,000
79	1.000	UNIDADE	BLOCO DE ANOTAÇÕES A4, TAMANHO 10X 14 50 FOLHAS BRANCO PAPEL SULFITE - PERSONALIZADO	9,580	9.580,000
				Total 4.541.374,40	

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





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

3.1. O órgão gerenciador será a **Gerência de Compras e Logística (GECOL) - Secretaria Municipal de Administração (SEADM)**.

3.1.1. **Servidor responsável:** Caroline Rudey Maciel.

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

Item n.º	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021; e

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

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

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.





4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP; e após a demonstração de manutenção do preço vantajoso, conforme inc. VIII, art. 15 do Decreto Municipal nº 1025/2023, poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor.

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

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

5.1.3. Na prorrogação da Ata de Registro de Preços ocorrerá a renovação da totalidade do quantitativo inicialmente previsto, conforme regulamentado no art. 20 do Decreto Municipal n.º 10258/2023.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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





5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

6.1.3.2. Estabelece-se para fins de reajustes o índice oficial Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA (considerando como a data-base vinculada à data do orçamento estimado em 26/05/2026 – artigo 25, §7º Lei n.º 14.133/2021).

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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





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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.





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

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no regulamento do Registro de Preços.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão





fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto n.º 11.462, de 2023.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

10.2. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

10.3. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores.

10.4. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

10.5. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

10.6. Com base no Decreto 10.625/2023, cada unidade da Administração deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação da presente Ata de Registro de Preços:

10.6.1. Secretaria Municipal da Educação: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula Cristiane Rita de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de fiscal será a servidora Sra. Simony Pereira Costa da Silva.





- 10.6.2.** Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Jessica de Oliveira, tendo como suplente o servidor Sr. Leandro Cesar de Oliveira. No tocante à fiscalização, esta será atribuída ao servidor Sr. Herivelton Candido da Silva, tendo como suplente a servidora Sra. Lorena Fernanda Rando Pereira.
- 10.6.3.** Procuradoria Geral do Município (PROCON): A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Edilson Moreira Cordeiro, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Maria Eduarda Campos Barbosa. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Tamara Naite Leal Hort, suplente de fiscal será a servidora Sra. Beatriz de Freitas Menezes.
- 10.6.4.** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Silvia Conceição Martins, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. José Aparecido de Souza. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Vanderlei Bonfim Costa, suplente de fiscal será o servidor Sr. Henrique Voidelo.
- 10.6.5.** Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana: A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Julio Cesar Renisz, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Paulo Cesar Candido. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Paula Emanuela Felix da Silva, suplente de fiscal será o servidor Sr. Gelvisson Gabriel Bruno da Silva.
- 10.6.6.** Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Rosemary Andrade Kiedzerski, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Ivair de Souza Libério. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Franciane Pereira de Souza de Carvalho, suplente de fiscal será o servidor Sr. José Luiz Teixeira dos Santos.
- 10.6.7.** Secretaria Municipal de Esportes: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Karla Maria Tureck, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Wellington Souza. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Fernanda de Andrade dos Santos, suplente de fiscal será o servidor Sr. Juarez Ferreira de Souza.
- 10.6.8.** Secretaria Municipal de Saúde: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Helida Celoni Takemura, suplente de fiscal será a servidora Sra. Elisabete Schefer Santos.
- 10.6.9.** Secretaria Municipal de Administração/GEADM: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Claudia de Godois Brust. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Sarah Estephane Sanyclair Pereira Ribeiro.
- 10.6.10.** Secretaria Municipal de Administração/GEREH: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Josyane Emi Kobayashi Molitor, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Alana Henrique Zonatto Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Monica Maikut Beche.
- 10.6.11.** Secretaria Municipal de Assistência Social: A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Flavia Zanardo Cavali, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Paula Vanali. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Marcio Andre Alencar de Almeida Filho, suplente de fiscal será a servidora Sra. Renata Janaina de Oliveira.
- 10.6.12.** Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico: A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Eduardo Akira Azuma. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Carlos Aparecido Rodrigues.





10.6.13. Secretaria Municipal de Comunicação: A gestão ficará a cargo da servidora Sr. Victor Raoni de Assis Marques. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Marli Bartoski.

10.6.14. Instituto de Pesquisa e Planejamento: A gestão ficará a cargo da servidora Sr. Rosinaldo Nunes Cardoso. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Altair José dos Santos.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- 11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 11.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;
- 11.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.9.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas no Termo de Referência:





- 12.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei n.º 8.078, de 1990](#));
- 12.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa do MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR);
 - 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da Ata;
- 12.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11.** Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





- 12.12.** Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 12.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 12.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
- 12.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 12.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto n.º 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto n.º 11.462, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

14. CONSENSUALIDADE EM CASO DE PROCESSO SANCIONATÓRIO

14.1. Objetivo da Consensualidade: Em caso de instauração de processo administrativo sancionatório, nos termos do Decreto Municipal n.º 10.276/2023, as partes poderão celebrar Termo de Consensualidade com o objetivo de regularizar a execução do contrato, evitando a rescisão e preservando o interesse público. A consensualidade será aplicada quando o contratado admitir as irregularidades e se comprometer a adotar as medidas necessárias para saná-las, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.2. Condições para a Consensualidade: A celebração do Termo de Consensualidade estará condicionada aos seguintes requisitos:





- a) Reconhecimento, pelo contratado, das irregularidades ou descumprimentos que deram origem ao processo sancionatório;
- b) Aceitação, pelo contratante, do plano de regularização, desde que este atenda ao interesse público e às normas legais aplicáveis;
- c) Haja prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município antes da celebração do acordo;
- d) Autorização do(a) Secretário(a) Municipal de Administração para celebração do compromisso de ajuste de conduta.

14.3. Efeitos da Consensualidade: A celebração do Termo de Consensualidade impede condicionalmente a aplicação de sanções administrativas previstas no Decreto Municipal n.º 10.276/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021, tais como multas e impedimento de licitar com os órgãos do município. No entanto, em caso de descumprimento, haverá a continuidade do processo de sanção e a imposição de novas multas.

14.4. Procedimento para Celebração do Termo de Consensualidade:

- a) Termo de Consensualidade (conforme modelo - GELIC) elaborado pelo Gestor/Fiscal do Contrato e deverá conter: a) Descrição das irregularidades; b) Medidas corretivas a serem adotadas; c) Prazos para implementação das medidas; d) Sanções aplicáveis, se for o caso; e) Declaração de compromisso do contratado em cumprir as obrigações;
- b) Autorização do do(a) Secretário(a) Municipal de Administração para celebração do compromisso de ajuste de conduta e prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município – análise da minuta do Termo de Consensualidade;
- c) Formalização do Termo de Consensualidade com assinatura do fornecedor, gestor e fiscal do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da notificação do processo sancionatório;
- d) O Termo de Consensualidade será celebrado por meio de instrumento específico, que integrará o contrato original como parte complementar.

14.5. Descumprimento do Termo de Consensualidade: Em caso de descumprimento das obrigações assumidas no Termo de Consensualidade, o contratado estará sujeito às seguintes consequências:

- a) Aplicação imediata das sanções previstas no processo sancionatório, sem prejuízo de outras medidas legais;
- b) Rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;
- c) Aplicação de multa por descumprimento do termo de consensualidade.

14.6. Preservação do Interesse Público: A celebração do Termo de Consensualidade não poderá resultar em prejuízo ao interesse público, devendo ser observados, em qualquer caso, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

14.7. Registro e Publicidade: O Termo de Consensualidade será registrado no processo administrativo correspondente e publicado no órgão oficial eletrônico do Município, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 10.276/2023 e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. CLÁUSULA GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:





15.1.1. As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e demais legislações aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto do presente contrato, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

15.2. CLÁUSULA DE OPERADOR:

15.2.1. A CONTRATADA se compromete a respeitar todas as obrigações estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e regulamentos aplicáveis em relação às diretrizes para o processamento de dados pessoais relacionados ao objeto deste contrato, protegendo os direitos e garantias fundamentais envolvidos.

15.2.2. O CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais objeto do contrato, sendo responsável pelas decisões referentes ao tratamento, enquanto a CONTRATADA atuará como operadora dos dados pessoais, devendo realizar o tratamento de acordo com as instruções fornecidas pela controladora.

15.2.3. A CONTRATADA declara estar ciente da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prefeitura de Campo Mourão, disponível em seu site.

15.2.4. Considerando a natureza, o escopo, o contexto e a finalidade do tratamento, bem como o risco e a gravidade em relação à observância dos direitos e liberdades individuais, a CONTRATADA afirma, sob pena de rescisão contratual, que adota medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir um nível de segurança apropriado ao tratamento de dados realizado em virtude do objeto deste contrato, incluindo a capacitação de seus colaboradores a respeito do tema, conforme declarado por ela no Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais anexo.

15.2.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, realizar auditorias para verificar a efetividade das medidas mencionadas no parágrafo anterior, sendo obrigatório que a CONTRATADA forneça as informações solicitadas por ele.

15.2.6. É proibido à CONTRATADA:

I- Utilizar os dados pessoais aos quais teve acesso em decorrência deste contrato para fins diferentes daqueles relacionados ao seu objeto.

II- Compartilhar os dados pessoais aos quais teve acesso em decorrência deste contrato com outras pessoas jurídicas de direito privado, exceto se a operação for essencial ao cumprimento do objeto contratual e desde que o CONTRATANTE seja informado previamente, devendo a CONTRATADA, ainda, comprovar que os terceiros em questão adotam um grau de segurança equivalente ao exigido neste contrato, responsabilizando-se pela conformidade destes.

15.2.7. A CONTRATADA deverá manter um registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, disponibilizando-os ao CONTRATANTE sempre que este o solicitar.

15.2.8. No caso de incidentes ou violações de dados pessoais no âmbito da relação contratual, que incluem, por exemplo, casos de acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE imediatamente após tomar conhecimento dos fatos, por meio do e-mail: lgpd@campomourao.pr.gov.br, sob pena de sanção, comprometendo-se





ainda a fornecer todas as informações sobre o incidente que tiver acesso e a cooperar com a investigação dos fatos, assim como a promoção das medidas contingenciais.

15.2.9. A CONTRATADA (operadora) será solidariamente responsável ao CONTRATANTE (controlador) quando causar danos em razão de tratamento irregular ou de incidente de proteção de dados pessoais, seja por descumprir as obrigações legais ou por não seguir as instruções do controlador, sendo cabível à parte inocente que reparar o dano ao titular o direito de regresso contra a parte culpada, na medida de sua participação no evento danoso.

15.2.10. Se o titular dos dados, terceiros ou alguma autoridade pública solicitar informações à CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais que possuir em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA imediatamente submeterá o pedido à apreciação do CONTRATANTE, para que este tome as medidas que julgar cabíveis, não sendo possível, sem instruções prévias do CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato.

15.2.11. Após o término da relação contratual ou das finalidades do tratamento, a CONTRATADA deverá excluir todos os dados pessoais aos quais teve acesso, restando-os apenas em razão de obrigações legais ou regulamentares, para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, mediante ordem judicial ou de autoridade administrativa competente.

15.3. VINCULAÇÃO COM CONTROLADORES:

15.3.1. As partes, na qualidade de controladoras conjuntas do tratamento de dados, se comprometem a cumprir mutuamente com as disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, em relação aos dados tratados no âmbito deste Instrumento.

15.3.2. As partes se comprometem a respeitar de forma isonômica as disposições contidas nas políticas e diretrizes de privacidade e proteção de dados de ambas, cabendo a cada parte disponibilizá-las à outra.

15.3.3. As partes obrigam-se a respeitar os direitos dos titulares de dados e a colaborar entre si no atendimento destes, comprometendo-se, ao receber qualquer solicitação, por parte de titular ou autoridade, relacionada ao tratamento de dados decorrentes deste Instrumento, a comunicar o fato à outra, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

15.3.4. As partes se comprometem a implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais tratados em virtude da relação, incluindo a capacitação de seus colaboradores/servidores a respeito do tema, conforme por elas declarado mediante o Termo de Conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em anexo

15.3.5. O compartilhamento de dados pessoais entre as partes, oriundo deste contrato, deve observar estritamente as finalidades da relação estabelecida, sendo vedado compartilhá-los com terceiros, salvo aqueles decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento deste Instrumento.

15.3.6. Compete às partes manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas por ocasião deste Instrumento, disponibilizando-os à outra parte sempre que necessário.

15.3.7. A parte que identificar algum incidente envolvendo dados pessoais compartilhados em virtude deste contrato, incluindo, mas não se limitando aos que se referirem à perda, alteração, bloqueio,





destruição ou vazamento de informações, deverá comunicar à outra imediatamente ao conhecimento dos fatos para que ambas possam apurá-los de forma conjunta, adotando as medidas necessárias.

15.3.8. Após o exaurimento das respectivas finalidades, as partes deverão excluir os dados pessoais que tiveram acesso em virtude da parceria, ressalvadas as hipóteses legais que justifiquem sua manutenção.

15.3.9. Quando as partes forem corresponsáveis por qualquer dano causado aos titulares em violação a uma obrigação deste contrato ou à legislação aplicável, cada uma responderá na medida de sua participação. Caso a parte inocente seja responsabilizada, caberá a esta o direito de regresso contra a parte culpada.

15.4. CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E COLABORADORES NÃO ESTATUTÁRIOS:

15.4.1. No ato da assinatura deste instrumento, o(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) declara ciência acerca da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Prefeitura de Campo Mourão, comprometendo-se a seguir as normas de proteção de dados. As disposições da referida Política integram a relação entre as partes e a violação de qualquer uma delas implicará em sanção, cuja gradação dependerá da gravidade da infração, podendo culminar na rescisão do contrato.

15.4.2. O(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) também declara que foi orientado sobre o compromisso da Prefeitura de Campo Mourão em proteger os dados pessoais inerentes a sua operação, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), e que, em razão disso o(a) COLABORADOR(A)/SERVIDOR(A)/ESTAGIÁRIO(A) não utilizará qualquer dado pessoal que vier a ter acesso na vigência do presente contrato, seja de cidadãos, servidores, fornecedores, terceiros, ou qualquer outra pessoa natural, para finalidades diversas das estabelecidas pelo Município de Campo Mourão, seja durante ou após a extinção da relação, sob pena de responder pelas sanções civis e previstas em lei.

15.5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E PUBLICIDADE DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

15.5.1. Em virtude do presente certame, a Administração Municipal realizará o tratamento de dados pessoais para a identificação das partes interessadas e para cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021 e demais instrumentos normativos, conforme a hipótese legal prevista no Art. 7º, II da Lei n.º 13.709/2018.

15.5.2. Os licitantes e as partes interessadas ficam cientes de que os dados pessoais que instruírem o presente procedimento licitatório se tornarão públicos, em razão do Art. 13 da Lei n.º 14.133/2021, devendo, por isso, fornecer apenas os dados estritamente necessários ao prosseguimento do certame.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, pagamento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência**, ANEXO AO EDITAL.





16.1.1. A descrição do objeto constante no empenho e na nota fiscal deverá ser fiel e detalhada, reproduzindo integralmente as especificações técnicas e quantitativas previstas no Edital de Licitação e no Termo de Referência, anexo ao contrato. Qualquer divergência na descrição do objeto poderá acarretar a rejeição da nota fiscal e a suspensão dos pagamentos até a regularização.

16.1.2. A Nota Fiscal deverá apresentar os campos MARCA e MODELO e, quando for o caso, o Código FIPE, conforme proposta da etapa de seleção do fornecedor.

16.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

16.3. Da retenção do Imposto de Renda:

16.3.1. Considerando a publicação do Decreto Municipal n.º 10.216 de 12/05/2023, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12 de maio de 2023 fica a Contratada (pessoa física ou pessoa jurídica) obrigada a emitir as notas fiscais informando:

- a) O valor da retenção do IR, sua alíquota;
- b) O número da Nota de Empenho;
- c) Número da Conta Corrente;
- d) No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

16.3.2. A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago à pessoa jurídica, o percentual constante do Anexo I da Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF que corresponde à alíquota do IRRF, determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida no art. 15 da Lei n.º 9.249, de 26 de dezembro de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado e disciplinado pela IN da RFB n.º 1234/2012.

16.3.3. Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal, ressalvados os casos especiais tratados na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF.

16.3.4. A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

16.3.5. Sem prejuízo do estabelecido no §1º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento contratado.

16.3.6. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago a pessoa física, a tabela progressiva de Imposto de Renda estabelecida pela Lei Federal n.º 13.149/2015.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

16.3.7. A não observância às regras de retenção dispostas na IN RFB n.º 1.234, de 11/01/2012, e na Instrução Normativa n.º 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12/05/2023 acarretará a não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º do Decreto.

16.3.8. O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF n.º 1234/2012.

16.3.9. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada digitalmente, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

JOÃO DOUGLAS FABRÍCIO
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDOR(A)
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S)
FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/peac005961a19d>





17. ANEXO III-A TERMO DE CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(Razão Social do Terceiro), pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º (CNPJ), com sede na (Endereço), neste ato representada na forma de seu Contrato Social, **DECLARA**, sob pena de responsabilidade, que adota as seguintes medidas técnicas e operacionais com o objetivo de garantir a proteção dos dados pessoais por ela tratados, na forma da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais ou regulamentares aplicáveis à matéria, conforme descritivo abaixo:

QUESITOS DE ADEQUAÇÃO			
1	AGENTE DE TRATAMENTO DE PEQUENO PORTE	SIM	NÃO
	O terceiro se enquadra no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, conforme o Art. 2º, I, do Regulamento de Aplicação da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para Agentes de Tratamento de Pequeno Porte, aprovado pela Resolução CD/ANPD n.º 2, de 27 de janeiro de 2022.	☐	☐
2	ENCARREGADO DE DADOS OU CANAL DE COMUNICAÇÃO	SIM	NÃO
	O terceiro possui um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, sendo o terceiro enquadrado como Agente de Tratamento de Pequeno Porte, um canal de comunicação para (i) aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; (ii) receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências; (iii) orientar os colaboradores e os seus contratados a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e (iv) executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares (Art. 41 da Lei Federal n.º 13.709/2018).	☐	☐





2.1	DADOS DO ENCARREGADO OU CANAL DE COMUNICAÇÃO Nome/Razão Social: _____ E-mail: _____ Telefone: _____		
3	INVENTÁRIO DE DADOS O terceiro mantém o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realiza, especialmente quando baseado no legítimo interesse, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	SIM ☐	NÃO ☐
4	POLÍTICA DE PRIVACIDADE O terceiro dispõe de Política de Privacidade, que aborda as finalidades, bases legais, formas de coleta e segurança dos dados pessoais, os direitos dos titulares, a forma de exercício destes, e demais disposições relacionadas à proteção de dados pessoais.	SIM ☐	NÃO ☐
5	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO O terceiro adota medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, alinhado a padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente.	SIM ☐	NÃO ☐
6	DEMAIS MEDIDAS DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS: (Caso possua outras medidas implementadas, listar abaixo)		

Caso tenha assinalado “**SIM**” para quaisquer dos itens listados acima, favor anexar os documentos comprobatórios que respaldem as respostas fornecidas ao presente Termo de Conformidade.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano)

(Razão Social do Terceiro)

18. TERMO DE REFERÊNCIA NA ÍNTEGRA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6ac005961a19d>





TERMO DE REFERÊNCIA

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.70 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais gráficos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão. Trata-se de fornecimento de materiais de uso contínuo, com entrega parcelada conforme a necessidade da Administração, a ser realizado por meio de **Ata de Registro de Preços**. Os itens estão descritos no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e deverão atender às especificações técnicas previstas no processo, observando requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, compatibilidade com os modelos utilizados pela Administração e acabamento adequado.

As especificações detalhadas e quantitativos constarão em planilha anexa ao edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão.

2.2. Os materiais gráficos são essenciais para a execução das atividades administrativas e institucionais, sendo utilizados na formalização de processos, registros, comunicações internas e externas, bem como na divulgação de ações, programas e campanhas de interesse público.

2.3. A necessidade da contratação decorre do caráter contínuo do consumo desses materiais, indispensáveis ao funcionamento regular da Administração Pública, não sendo possível a interrupção do seu fornecimento sem prejuízo aos serviços prestados à população.

2.4. A fundamentação da contratação está baseada no Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda, que identificaram a necessidade de reposição periódica dos materiais, considerando o histórico de consumo das Secretarias Municipais, especialmente com base no **Pregão nº 058/2024**.

2.5. Além disso, determinados itens poderão atender a exigências normativas específicas, como formulários e receituários utilizados na área da saúde, que seguem regulamentações próprias dos órgãos competentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais gráficos, por meio de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade das Secretarias Municipais de Campo Mourão.

3.2. O ciclo da contratação envolve a solicitação dos materiais pelas Secretarias, emissão da ordem de fornecimento, produção pela empresa contratada e entrega no local indicado.

3.3. A contratada é responsável pela correta execução da impressão conforme artes e especificações fornecidas pela Administração, devendo substituir materiais que apresentem defeitos ou divergência do solicitado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





4.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **pregão eletrônico**, em razão da natureza comum do objeto, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentação municipal vigente.

4.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, considerando a diversidade dos materiais gráficos e a necessidade de garantir economicidade na aquisição.

4.3. A contratação será formalizada por meio de **Ata de Registro de Preços**, com fornecimento conforme demanda das Secretarias Municipais, mediante emissão de ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, durante a vigência da ata.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO,

5.1. O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais de Campo Mourão, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. As solicitações serão formalizadas pela Administração, por meio de ordem de fornecimento, contendo a descrição dos itens, quantitativos e demais informações necessárias para a execução.

5.3. A contratada deverá produzir os materiais conforme as especificações técnicas definidas no processo licitatório, incluindo padrões de qualidade, impressão e acabamento.

5.4. O objetivo da contratação é garantir o abastecimento contínuo dos materiais gráficos necessários ao funcionamento das atividades administrativas e institucionais das Secretarias Municipais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, conformidade e prazos de entrega.

Eventuais inconformidades deverão ser comunicadas à contratada para correção ou substituição do objeto, sem ônus para a Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

7.2. Após o fornecimento dos produtos, a empresa contratada deverá emitir nota fiscal em nome do Município de Campo Mourão (CNPJ n.º 75.904.524/0001-06) e/ou do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ n.º 09.253.109/0001-05), a depender do órgão solicitante, de maneira que deverá ser indicado ainda no corpo da nota o número do empenho, o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

7.3. O pagamento ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal, desde que os produtos tenham sido aprovados e atestados pela secretaria solicitante, e será feito por transferência bancária na conta corrente da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA

8.1 Para comprovação da **Qualificação Técnica**, a proponente deverá apresentar:





a) **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por, no mínimo, 01 (um) pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.1. Para comprovação da **Qualificação Econômico**, deverá ser apresentado:

a) **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, a menos de sessenta (60) dias da data de abertura do procedimento licitatório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DA PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇO

- 9.1. A contratação contempla aproximadamente 79 (setenta e nove) itens de materiais gráficos, com quantitativos individualizados por item, conforme relação de itens e quantitativos constante no processo, atendendo às demandas das Secretarias Municipais.
- 9.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 4.591.726,13 (quatro milhões, quinhentos e noventa e um mil, setecentos e vinte e seis reais e treze centavos), conforme pesquisa de preços realizada e planilha anexa, a qual contém os preços unitários referenciais, memória de cálculo e fontes consultadas.
- 9.3. O valor estimado foi definido com base na aplicação de método estatístico de mediana dos valores válidos coletados, conforme demonstrado na planilha de pesquisa de preços, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e compatibilidade com o mercado.
- 9.4. A adoção da mediana justifica-se por proporcionar maior equilíbrio entre os valores pesquisados, evitando a influência de preços isoladamente elevados ou reduzidos, conferindo maior segurança à estimativa e maior compatibilidade com os valores efetivamente praticados no mercado.
- 9.5. Excepcionalmente, para os itens 12, 44, 50, 53, 56, 59, 65, 66, 70, 71, 72 e 73, foi adotada a média aritmética dos valores pesquisados, considerando que tal metodologia apresentou resultados mais compatíveis com os preços efetivamente praticados no mercado, garantindo maior equilíbrio e adequação na formação dos preços estimados.
- 9.6. Verificou-se ainda que, para os itens 02 e 31, os valores apresentados pelo fornecedor identificado na coluna "Valor 7" mostraram-se excessivamente elevados em comparação aos demais orçamentos coletados, bem como em relação aos valores obtidos na formação de preços e referências de mercado, evidenciando significativa discrepância que comprometeria a obtenção de preço compatível com a realidade mercadológica.
- 9.7. Dessa forma, visando garantir a observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, foram desconsiderados os valores apresentados pelo referido fornecedor exclusivamente para os itens mencionados, mantendo-se, para fins de composição do preço estimado, apenas as cotações compatíveis com os parâmetros médios de mercado.
- 9.8. Ressalta-se ainda que foram solicitadas cotações a outras empresas do ramo, porém não houve retorno dentro do prazo estabelecido, permanecendo válidas apenas as propostas obtidas junto aos dois fornecedores participantes da pesquisa.
- 9.9. Para complementação da formação de preços e maior segurança na definição do valor estimado da contratação, também foram utilizados como referência os valores do último Pregão nº 058/2024, consultas ao Banco de Preços e pesquisas em domínio amplo.





- 9.10.** Para composição dos valores unitários estimados, foram considerados os dados obtidos por meio de pesquisa junto a fornecedores do ramo, consultas ao Banco de Preços em Compras Públicas, pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo e os valores praticados na contratação anterior do Município, especialmente no Pregão nº 058/2024, utilizado como parâmetro comparativo e auxiliar na formação dos preços da presente contratação, com atualização monetária pelo índice IPCA (IBGE).
- 9.11.** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal nº 10.217/2023, utilizando diferentes fontes de consulta, incluindo fornecedores do ramo, assegurando a obtenção de valores compatíveis com a realidade de mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPATIBILIDADE COM PPA E LOA

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, devidamente prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 10.2.** As referidas dotações encontram-se consignadas no bojo da Requisição de Compras, garantindo a adequada previsão e compatibilidade orçamentária para a execução da despesa.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

- 11.1.** O objeto consiste na aquisição de materiais gráficos diversos, conforme especificações constantes no processo, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão.
- 11.2.** Os produtos deverão observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade:
- **Qualidade:** impressão legível, com boa definição, sem falhas, borrões ou desalinhamento;
 - **Rendimento:** produção conforme quantitativos solicitados, garantindo padronização entre os itens fornecidos;
 - **Compatibilidade:** adequação aos modelos, artes e finalidades institucionais definidos pela Administração;
 - **Durabilidade:** utilização de materiais compatíveis com o uso previsto, garantindo conservação adequada durante o período de utilização;
 - **Segurança:** materiais com acabamento adequado, sem rebarbas ou defeitos que comprometam o manuseio ou a utilização.
- 11.3.** As especificações deverão observar os padrões de mercado e, quando aplicável, as orientações de padronização institucional adotadas pela Administração, assegurando uniformidade e qualidade dos materiais fornecidos.

12. DA ENTREGA DOS PRODUTOS OU FORMA DE FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

- 12.1.** Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações solicitadas, sendo o recebimento supervisionado e aprovado pelo fiscal da respectiva Secretaria demandante.
- 12.2.** Para os itens que necessitarem de modelo, arte para confecção do material, estes serão fornecidos integralmente pela Secretaria demandante à empresa contratada, juntamente com a Nota de Empenho.





12.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação realizada pela Secretaria demandante.

12.4. O prazo de entrega dos produtos poderá ser prorrogado desde que solicitado e justificado pela empresa contratada, de maneira que a secretaria requerente fará análise e consequentemente concessão da prorrogação do prazo de entrega, sempre observando o princípio da razoabilidade tanto para administração pública quanto para empresa contratada.

12.5 Na hipótese de os produtos não estarem em conformidade, a secretaria solicitante através de seu fiscal designado deverá solicitar substituição deste no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, sem que haja prejuízo a Secretaria.

12.6 Havendo qualquer rejeição dos produtos, estes deverão ser substituídos pela contratada, em prejuízo da administração

12.7 Para efeito de entrega, mensalmente, os pedidos efetuados pelas secretarias, deverão ser efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, do qual a partir da referida data, será computado o prazo de entrega, propiciando a contratada o planejamento e o acúmulo de produtos para melhor aproveitamento no ato das entregas.

12.8 O local de entrega dos produtos será o(s) endereço(s) indicado(s) pela respectiva Secretaria solicitante no momento da emissão da ordem de fornecimento, podendo variar conforme a unidade requisitante.

12.9 O recebimento dos itens ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** no ato da entrega, para verificação quantitativa e conferência inicial do material;
- **Recebimento definitivo:** após verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante atesto da unidade requisitante.

12.10 A Secretaria solicitante, formalizará o recebimento dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias após a entrega mediante termo de recebimento provisório e definitivo.

13. PRAZO DE CONTRATO E REAJUSTE

13.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação vigente.

13.1. Os valores poderão ser reajustados conforme solicitação pela(s) contratada(s), desde que devidamente justificada e fundamentada, através de requerimento protocolado junto a Gerência de Licitações.

13.2. Será assegurado ainda o prazo mínimo de 90 (noventa) dias da validade da proposta.

14. DA GARANTIA

14.1. Os materiais gráficos fornecidos deverão estar em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da contratada a substituição, sem ônus para a Administração, dos itens que apresentarem defeitos, erros de impressão ou divergência em relação ao solicitado.

14.2. Por se tratar de bens de consumo, não há exigência de manutenção ou assistência técnica, sendo a verificação restrita à conferência de qualidade e conformidade no ato do recebimento e durante o recebimento definitivo.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





15.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo FGTS e Seguridade Social.

15.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer o fornecimento dos materiais.

15.3. Manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório durante toda a execução da contratação.

15.4. Indicar representante responsável para responder perante a Administração por todas as comunicações e atos relacionados à execução do objeto.

15.5. Arcar com todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos, transporte e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado.

15.6. Garantir a correta execução dos materiais conforme especificações técnicas estabelecidas, incluindo qualidade de impressão, acabamento e fidelidade aos modelos fornecidos pela Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Durante a vigência da contratação, a Contratante deverá:

16.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto.

16.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, por meio de servidor(es) designado(s), verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.1.3. Receber o objeto, quando em conformidade com as especificações, mediante atesto da unidade responsável.

16.1.4. Recusar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desconformidade com as especificações, determinando a devida correção ou substituição.

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento e atesto do objeto, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.

17. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

17.1. A contratação visa garantir o atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais, por meio do fornecimento contínuo de materiais gráficos, utilizados nas rotinas administrativas, comunicação institucional e ações e campanhas desenvolvidas pela Administração Pública.

17.2. Espera-se, com a contratação, maior eficiência na reposição e disponibilidade dos materiais, padronização dos impressos utilizados, melhoria na organização dos processos administrativos e apoio à execução das atividades institucionais das Secretarias Municipais.

18. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, INCLUSIVE AVALIANDO O ASPECTO LOCAL E REGIONAL

18.1. A presente contratação observará o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicável às contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e incentivar a inovação tecnológica, sem afastar a observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

18.2. Considerando a natureza comum, recorrente e parcelada do objeto, bem como a existência de mercado local apto para fornecimento de materiais gráficos, fica justificada a





adoção de participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas no Município de Campo Mourão/PR exclusivamente para os itens/lotos cujo valor estimado individual não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Os itens/lotos com valor estimado superior a esse limite deverão ser submetidos à ampla concorrência, salvo hipótese legal específica devidamente motivada, mantendo-se, em todos os casos, a observância da competitividade, da vantajosidade, da economicidade e das hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

18.3. A restrição territorial ora proposta não se apresenta de forma genérica. Ela decorre da política pública municipal de fomento ao desenvolvimento socioeconômico por meio das compras públicas, especialmente do Programa Campo Mourão Compra Aqui, instituído pelo Decreto Municipal nº 8.565/2020, e do planejamento estratégico de fortalecimento das compras públicas locais e regionais desenvolvido junto à Procuradoria no Processo Digital nº 19569/2026, os quais orientam a utilização do poder de compra do Município como instrumento de geração de emprego, renda, circulação de recursos no território e fortalecimento das microempresas e empresas de pequeno porte locais.

18.4. No caso concreto, a aquisição de materiais gráficos possui peculiaridades operacionais que reforçam a conveniência da contratação local, tais como: fornecimento parcelado conforme a necessidade das Secretarias Municipais; necessidade de conferência física dos impressos; possibilidade de ajustes de arte, layout, prova, acabamento e padronização; reposição célere de itens; redução de custos e riscos logísticos; e maior proximidade para correção de inconformidades, substituição de materiais e acompanhamento da execução pela fiscalização.

18.5. A adoção da exclusividade local também se mostra alinhada ao entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente ao Prejulgado nº 27 e ao Acórdão nº 2.122/2019-Tribunal Pleno, que admitem, mediante previsão expressa e justificativa específica, a realização de licitações restritas a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em determinado território, quando a medida estiver voltada à implementação dos objetivos do art. 47 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, respeitados os requisitos de competitividade, vantajosidade e ausência de prejuízo ao conjunto do objeto.

18.6. Para atendimento da condição de competitividade mínima, foi realizada análise preliminar do mercado com base na Ata do Pregão nº 58/2024, cujo objeto também foi a aquisição de materiais gráficos para suprimento das demandas das Secretarias Municipais. Naquela oportunidade, compareceram empresas do ramo gráfico, demonstrando a existência de fornecedores com experiência no atendimento da Administração Pública Municipal.

18.7. A pesquisa preliminar de fornecedores aptos, extraída da Ata do Pregão nº 58/2024, fica organizada na planilha abaixo, com a finalidade de demonstrar histórico administrativo de mercado, compatibilidade preliminar com o objeto e existência de fornecedores do ramo gráfico. A relação não substitui a verificação atualizada de sede, enquadramento como ME/EPP, regularidade, habilitação e capacidade de atendimento no presente processo.





Planilha 1 – Pesquisa preliminar de fornecedores aptos identificados no Pregão nº 58/2024

Nº	Fornecedor identificado na Ata de 2024	Compatibilidade preliminar com a demanda	Validação obrigatória no processo atual
1	RORRATO E SA LTDA	Participou do Pregão nº 58/2024, cujo objeto foi a aquisição de materiais gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
2	J. G. DE QUEIROS E CIA LTDA ME	Participou do Pregão nº 58/2024 e apresentou propostas para itens gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
3	R. R. VECCHI - GRÁFICA	Participou do Pregão nº 58/2024; atividade compatível com impressão e serviços gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
4	CAMPOGRAF SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA	Participou do Pregão nº 58/2024; histórico administrativo compatível com materiais gráficos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.
5	FS ESTAMPARIA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	Participou do Pregão nº 58/2024; compatível com comunicação visual, impressão, adesivos e correlatos.	sede em Campo Mourão/PR, enquadramento ME/EPP/equiparada, ramo de atividade, regularidade e capacidade de atendimento.

Observação: a planilha possui natureza de pesquisa preliminar de mercado e histórico administrativo. A aptidão efetiva de cada fornecedor deverá ser confirmada no processo atual, especialmente quanto à sede local, enquadramento como ME/EPP/equiparada e capacidade de atender aos itens/lotos exclusivos de até R\$ 80.000,00.

18.8. A relação acima constitui elemento de pesquisa preliminar e histórico administrativo de mercado, devendo ser complementada, na fase interna do presente processo, com a verificação atualizada de sede, enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ramo de atividade, regularidade cadastral e capacidade de atendimento, especialmente antes da publicação do instrumento convocatório.

18.9. O procedimento de 2024 também serve como experiência administrativa concreta para demonstrar que o objeto não demanda parque produtivo incompatível com a realidade local, nem apresenta complexidade técnica que inviabilize a participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município, uma vez que se trata de materiais e serviços gráficos de natureza comum, com especificações usuais de mercado e possibilidade de julgamento objetivo por menor preço por item.

18.10. A opção pela restrição local não afasta a busca pela vantajosidade. O edital deverá indicar expressamente, em planilha própria de itens, quais itens/lotos possuem valor estimado individual de até R\$ 80.000,00 e, por isso, serão submetidos à participação exclusiva local de ME/EPP/equiparadas, bem como quais itens/lotos ultrapassam esse limite e deverão permanecer em ampla concorrência ou receber tratamento próprio mediante justificativa específica. A Administração deverá manter pesquisa de preços compatível com o mercado,





critério de julgamento objetivo, disputa efetiva e demais cautelas necessárias à economicidade da contratação.

18.11. Caso, em algum item/lote, não seja comprovada a existência mínima de 03 (três) microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas localmente e capazes de atender às exigências do instrumento convocatório, ou caso o tratamento diferenciado se mostre desvantajoso à Administração ou prejudicial ao conjunto do objeto, deverá ser formalizada justificativa específica para afastamento do benefício, nos termos do art. 49, incisos II e III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

18.12. Conclui-se, portanto, pela pertinência da adoção de tratamento favorecido e participação exclusiva local para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas no Município de Campo Mourão/PR, limitada aos itens/lotos cujo valor estimado individual não ultrapasse R\$ 80.000,00, por estar a medida amparada na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação municipal de fomento, no planejamento estratégico municipal e na experiência administrativa decorrente do Pregão nº 58/2024, sem prejuízo do controle de preço, vantajosidade, competitividade e confirmação atualizada dos fornecedores aptos.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, total ou parcial, considerando a necessidade de padronização, controle de qualidade e responsabilidade integral da Contratada pelo fornecimento dos materiais gráficos.

20. DO CATÁLOGO/PORTFÓLIO E/OU AMOSTRA

20.1. Não será exigida apresentação de amostras dos materiais gráficos, considerando a padronização das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a natureza comum dos itens a serem adquiridos.

21. DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E DE ANTICORRUPÇÃO

21.1. Licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2. Para os propósitos neste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos





cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

21.4. Considerando os propósitos neste item, as **LICITANTES** deverão concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Com base no Decreto Municipal n.º 10.625/2023, cada Unidade da Administração, deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação:

- **Secretaria Municipal da Educação:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Paula Cristiane Rita de Souza, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. André Eduardo Tardivo. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Alex Pavezi, suplente de fiscal será a servidora Sra. Simony Pereira Costa da Silva.
- **Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Jessica de Oliveira, tendo como suplente o servidor Sr. Leandro Cesar de Oliveira. No tocante à fiscalização, esta será atribuída ao servidor Sr. Herivelton Candido da Silva, tendo como suplente a servidora Sra. Lorena Fernanda Rando Pereira.
- **Procuradoria Geral do Município (PROCON):** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Edilson Moreira Cordeiro, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Maria Eduarda Campos Barbosa. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Tamara Naite Leal Hort, suplente de fiscal será a servidora Sra. Beatriz de Freitas Menezes.
- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Silvia Conceição Martins, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. José Aparecido de Souza. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Vanderlei Bonfim Costa, suplente de fiscal será o servidor Sr. Henrique Voidelo.
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana:** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Julio Cesar Renisz, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Paulo Cesar Candido. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Paula Emanuela Felix da Silva, suplente de fiscal será o servidor Sr. Gelvisson Gabriel Bruno da Silva.
- **Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Rosemary Andrade Kiedzerski, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Ivair de Souza Libério. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Franciane Pereira de Souza de Carvalho, suplente de fiscal será o servidor Sr. José Luiz Teixeira dos Santos.
- **Secretaria Municipal de Esportes:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Karla Maria Tureck, suplente de gestor ficará a cargo do servidor Sr. Wellington Souza. No tocante à





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Fernanda de Andrade dos Santos, suplente de fiscal será o servidor Sr. Juarez Ferreira de Souza.

- **Secretaria Municipal de Saúde:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Maria Lucia Bianchini da Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Helida Celoni Takemura, suplente de fiscal será a servidora Sra. Elisabete Schefer Santos.
- **Secretaria Municipal de Administração / GEADM:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Claudia de Godois Brust. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Sarah Estephane Sanyclair Pereira Ribeiro.
- **Secretaria Municipal de Administração / GEREH:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Josyane Emi Kobayashi Molitor, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Alana Henrique Zonatto Silva. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Monica Maikut Beche.
- **Secretaria Municipal de Assistência Social:** A gestão ficará a cargo da servidora Sra. Ana Flavia Zanardo Cavali, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Paula Vanali. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Marcio Andre Alencar de Almeida Filho, suplente de fiscal será a servidora Sra. Renata Janaina de Oliveira.
- **Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico:** A gestão ficará a cargo do servidor Sr. Eduardo Akira Azuma. No tocante à fiscalização, será atribuída ao servidor Sr. Carlos Aparecido Rodrigues.
- **Secretaria Municipal de Comunicação:** A gestão ficará a cargo da servidora Sr. Victor Raoni de Assis Marques. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Marli Bartoski.
- **Instituto de Pesquisa e Planejamento:** A gestão ficará a cargo da servidora Sr. Rosinaldo Nunes Cardoso. No tocante à fiscalização, será atribuída à servidora Sra. Altair José dos Santos.

23. DA PREVISÃO NO PCA

23.1. O objeto da presente contratação encontra-se previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) nº 267/2026**, na categoria de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Campo Mourão, conforme item correspondente do referido planejamento.

ANEXO I

IPM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	MÉDIA ARITMÉTICA	MEDIANA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39249	ADESIVO COMUM; APLICAÇÃO: VIDRO; ESPESSURA: 0,10 MM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	M²	1390	R\$ 109,40	R\$ 111,70	R\$ 111,70	R\$ 155.263,00
8038355	ADESIVO EM PAPEL COUCHÊ 150 G; IMPRESSÃO COR ÚNICA	UND	20500	R\$ 0,75	R\$ 0,79	R\$ 0,79	R\$ 16.195,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	(PRETO); DIMENSÕES: 21 X 11 CM.						
8038354	ADESIVO EM VINIL; ESPESSURA: 0,10 MM; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA.	M²	2560	R\$ 82,19	R\$ 81,33	R\$ 81,33	R\$ 208.204,80
8038356	ADESIVO JATEADO; APLICAÇÃO: VIDRO; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	M²	1225	R\$ 135,13	R\$ 137,39	R\$ 137,39	R\$ 168.302,75
8017518	ADESIVO PARA CARRO MEDINDO 30 X 16 CM, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1550	R\$ 8,62	R\$ 6,50	R\$ 6,50	R\$ 10.075,00
8038358	ADESIVO PERFURADO; APLICAÇÃO: VIDRO; ESPESSURA: 0,12 MM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	M²	1375	R\$ 126,54	R\$ 122,12	R\$ 122,12	R\$ 167.915,00
8038359	ADESIVO VINÍLICO DIGITAL; APLICAÇÃO: PLOTAGEM EM MÁQUINA DE SENHA; DIMENSÕES: 170 X 70 CM; INSTALADO; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	530	R\$ 130,45	R\$ 146,11	R\$ 146,11	R\$ 77.438,30
8038360	ADESIVO; APLICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO OU METAL; DIMENSÕES: 25 X 20 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1050	R\$ 9,68	R\$ 7,08	R\$ 7,08	R\$ 7.434,00
8038357	ADESIVO; APLICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	2500	R\$ 6,91	R\$ 5,69	R\$ 5,69	R\$ 14.212,50
8038361	ADESIVO; APLICAÇÃO: PLÁSTICO; DIMENSÕES: 15 X 15 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	500	R\$ 8,22	R\$ 9,60	R\$ 9,60	R\$ 4.800,00
8026055	AGENDA ESPIRAL DIÁRIA; ACABAMENTO COM RELEVO COLORIDA; CAPA DURA; ESPIRALADA COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO; PERSONALIZADA A CADA MÊS COM UMA CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO; ESPIRAL PRETO; FOLHAS PAUTADAS DECORADAS;	UND	2833	R\$ 49,56	R\$ 44,82	R\$ 44,82	R\$ 126.975,06





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	GRAMATURA DE 63 G; 160 FOLHAS; CALENDÁRIO DO ANO; ESPAÇO PARA ANOTAÇÕES; DIMENSÕES: 21 X 15 X 1,68 CM (C X L X A).						
8038363	BANDEIROLA DE SINALIZAÇÃO OPERACIONAL; EM TECIDO TERGAL; DIMENSÕES: 30 X 26 CM; CORDÃO PARA AMARIL; COR AMARELA; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1200	R\$ 31,83	R\$ 26,40	R\$ 31,83	R\$ 38.193,60
5004571	BANNER EM LONA 380 G; ACABAMENTO EM MADEIRA, PONTAS PLÁSTICAS E CORDÃO OU ILHÓS A CADA 30 CM; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM BRILHO.	M²	2774	R\$ 99,21	R\$ 85,38	R\$ 85,38	R\$ 236.844,12
8038365	BLOCO DE ANOTAÇÕES; TAMANHO 21 X 15 CM; CAPA EM PAPEL COUCHÊ COM IMPRESSÃO COLORIDA E 50 FOLHAS INTERNAS EM PAPEL SULFITE.	BL	3630	R\$ 6,26	R\$ 6,40	R\$ 6,40	R\$ 23.232,00
3499	CAPA PARA PROCESSO; EM CARTOLINA AMERICANA; DIMENSÕES: 31,5 X 24 CM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETO).	UND	4000	R\$ 2,67	R\$ 2,53	R\$ 2,53	R\$ 10.120,00
8009626	CARTÃO DE VISITA; PAPEL COUCHÊ 300 G; DIMENSÕES: 8,5 X 5 CM; IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO; LAMINAÇÃO FOSCA + VERNIZ LOCALIZADO.	UND	17000	R\$ 0,75	R\$ 0,47	R\$ 0,47	R\$ 7.990,00
806	CARTAZ; PAPEL COUCHÊ FOSCO 150 G, DIMENSÕES: 42 X 60 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	UND	400	R\$ 6,31	R\$ 6,69	R\$ 6,69	R\$ 2.676,00
5005670	CARTAZ; PAPEL COUCHÊ 150 G; DIMENSÕES: 46 X 30 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA.	UND	13152	R\$ 5,06	R\$ 4,04	R\$ 4,04	R\$ 53.134,08





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

6084	CARTILHA; 24 PÁGINAS; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA; CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120 G E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DESENHO 90G.	UND	12900	R\$ 11,87	R\$ 11,03	R\$ 11,03	R\$ 142.287,00
3089	CONVITE; PAPEL COUCHE 115 G; DIMENSÕES: 18 X 9 CM; NUMERADO; CANHOTO DESTACÁVEL; IMPRESSÃO 4 CORES.	UND	23500	R\$ 0,70	R\$ 0,85	R\$ 0,85	R\$ 19.975,00
8038367	CORDÃO PARA CRACHÁ PERSONALIZADO; POLIÉSTER ACETINADO; IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA; DIMENSÕES MÍNIMAS: 80 X 2 CM (C X L); ACABAMENTO DA PONTEIRA COM JACARÉ METÁLICO, ARGOLA E CHAPINHA DENTADA.	UND	18320	R\$ 12,61	R\$ 11,00	R\$ 11,00	R\$ 201.520,00
8038368	CRACHÁ PERSONALIZADO; PAPEL FOTOGRAFICO; IMPRESSÃO COLORIDA; DIMENSÕES: 10 X 14 CM.	UND	7900	R\$ 3,48	R\$ 3,71	R\$ 3,71	R\$ 29.309,00
5029584	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO; EM PAPEL BRANCO 75 G; DIMENSÕES: 11 X 22 CM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0.	UND	4550	R\$ 1,32	R\$ 1,43	R\$ 1,43	R\$ 6.506,50
2499	ENVELOPE TIMBRADO; EM PAPEL AMARELO OURO 75 G; DIMENSÕES: 265 X 370 MM; IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0.	UND	8600	R\$ 2,44	R\$ 2,06	R\$ 2,06	R\$ 17.716,00
8038370	ESTOJO ZIP ZAP EM PVC CRISTAL; PLÁSTICO COLORIDO; SUPORTE BRANCO PARA OS LADOS PARA ABRIR/FECHAR; DIMENSÕES: 22 X 9 CM; PERSONALIZADO.	UND	1010	R\$ 2,74	R\$ 2,70	R\$ 2,70	R\$ 2.727,00
5028543	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 20 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE E	UND	54000	R\$ 0,93	R\$ 0,56	R\$ 0,56	R\$ 30.240,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.						
8038371	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 21 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 02 (DUAS) DOBRAS.	UND	73300	R\$ 1,01	R\$ 0,60	R\$ 0,60	R\$ 43.980,00
8038372	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 42 X 30 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 03 (TRÊS) DOBRAS.	UND	18000	R\$ 3,68	R\$ 3,16	R\$ 3,16	R\$ 56.880,00
5029623	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	UND	20800	R\$ 1,11	R\$ 1,01	R\$ 1,01	R\$ 21.008,00
1232	FOLDER; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA; ACABAMENTO COM 02 (DUAS) DOBRAS.	UND	10300	R\$ 1,83	R\$ 1,52	R\$ 1,52	R\$ 15.656,00
8038373	GARRAFA SQUEEZE TÉRMICA; 500 ML; COR A DEFINIR; PERSONALIZADA.	UND	14350	R\$ 70,10	R\$ 67,46	R\$ 67,46	R\$ 968.051,00
8038374	GIBI; 24 PÁGINAS; DIMENSÕES: 15 X 21 CM; IMPRESSÃO COLORIDA; CAPA EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 120G E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DESENHO 90G.	UND	20000	R\$ 7,92	R\$ 7,44	R\$ 7,44	R\$ 148.700,00
808	IMÃ DE GELADEIRA; EM MANTA MAGNÉTICA; RETANGULAR; DIMENSÕES: 8 X 5 CM; IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	10000	R\$ 1,57	R\$ 1,17	R\$ 1,17	R\$ 11.700,00
8030269	IMPRESSÃO EM TECIDO SUBLIMAÇÃO COM ILHÓS EM TODOS OS LADOS A CADA 25CM 600X300	UND	30	R\$ 1.087,68	R\$ 185,12	R\$ 185,12	R\$ 5.553,60





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8038376	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 75 G; DIMENSÕES: 20 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA; BLOCO 10X1.	BL	10000	R\$ 3,12	R\$ 2,91	R\$ 2,91	R\$ 29.100,00
8038377	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 15 X 10 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	2000	R\$ 5,35	R\$ 4,20	R\$ 4,20	R\$ 8.400,00
8038378	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 19 X 13 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); 02 (DUAS) VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª ROSA); BLOCO 50X2 NUMERADO.	BL	601	R\$ 14,01	R\$ 13,18	R\$ 13,18	R\$ 7.921,18
8038379	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: 21 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000	R\$ 7,50	R\$ 7,74	R\$ 7,74	R\$ 7.740,00
5042638	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM COR ÚNICA (PRETO); BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200	R\$ 7,64	R\$ 7,20	R\$ 7,20	R\$ 1.440,00
5042637	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); 03 (TRÊS) VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL; 2ª AZUL DESTACÁVEL E 3ª AMARELA); BLOCO 50X3 NUMERADO.	BL	100	R\$ 40,37	R\$ 40,55	R\$ 40,55	R\$ 4.054,50
5042635	IMPRESSO; PAPEL BRANCO 56 G; DIMENSÕES: A4;	BL	500	R\$ 30,03	R\$ 22,56	R\$ 22,56	R\$ 11.280,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	IMPRESSÃO FRENTE EM COR ÚNICA (PRETO); DUAS VIAS EM PAPEL CARBONADO, AUTOCOPIATIVO (1ª VIA BRANCA DESTACÁVEL E 2ª AMARELA); BLOCO 50X2 NUMERADO.						
8038381	IMPRESSO; PAPEL CARTOLINA 180 G; DIMENSÕES: 19,5 X 12,5 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM COR ÚNICA (PRETO); ACABAMENTO COM 01 (UMA) DOBRA.	UND	1000	R\$ 0,96	R\$ 0,86	R\$ 0,86	R\$ 860,00
8030265	LIVRETO 12 PÁGINAS - TAMANHO 15X21, CAPA (4X4) COUCHÊ 150G, MIOLO (1X1) SULFITE OU SIMILAR, GRAMPO - 05 ARTES DIFERENTES	UND	20000	R\$ 3,35	R\$ 3,01	R\$ 3,01	R\$ 60.200,00
8038387	LIVRETO DOBRÁVEL, FORMATO ABRE E TRANSFORMA-SE EM UMA GRANDE PÁGINA DE ATIVIDADES; ILUSTRAÇÕES PARA COLORIR EM PRETO E BRANCO NUMA PÁGINA E ILUSTRAÇÕES E TEXTO COLORIDOS EM OUTRA; TEXTOS CURTOS; PAPEL COUCHÊ 90 G; DIMENSÕES: 15 X 20 CM (FECHADO), 40 X 60 CM (ABERTO).	M²	10000	R\$ 2,71	R\$ 3,04	R\$ 2,71	R\$ 27.100,00
8038388	LIXEIRA PARA VEÍCULOS; EM TNT; DIMENSÕES: 17 X 26 CM; PERSONALIZADO.	UND	21000	R\$ 1,78	R\$ 1,72	R\$ 1,72	R\$ 36.120,00
8038389	MAPA; DIMENSÕES: 100 X 80 CM; IMPRESSÃO INTERNA COLORIDA EM ADESIVO BRANCO; APLICADO SOBRE ACRÍLICO TRANSPARENTE DE 2 MM; INSTALADO COM 4 PROLONGADORES DE 2 CM CADA.	UND	510	R\$ 371,16	R\$ 371,50	R\$ 371,50	R\$ 189.465,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8030268	MARCADOR DE PÁGINA 20X5CM IMPRESSÃO 4X1 PAPEL COUCHE 250G - 03 ARTES DIFERENTES	UND	16000	R\$ 0,68	R\$ 0,59	R\$ 0,59	R\$ 9.440,00
8037437	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL (B1) RECEITUÁRIO AZUL; BLOCO COM 10 FOLHAS; NUMERAÇÃO NA CAPA; FOLHAS INTERNAS NUMERADAS TANTO NA RECEITA QUANTO NO CANHOTO; CANHOTO PICOTADO; PAPEL SUPER BOND 75 G; SOMENTE UMA VIA; SEQUÊNCIA NUMÉRICA DETERMINADA PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA; CAPA COR DE ROSA E FOLHAS INTERNAS NA COR AZUL CLARO.	BL	12	R\$ 3,41	R\$ 3,58	R\$ 3,58	R\$ 42,96
8038390	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 21 X 15 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	53000	R\$ 0,45	R\$ 0,45	R\$ 0,45	R\$ 23.850,00
8038391	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 31 X 14 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	500	R\$ 1,29	R\$ 0,81	R\$ 1,29	R\$ 643,57
8038392	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 7 X 7 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	500	R\$ 0,72	R\$ 0,56	R\$ 0,56	R\$ 280,00
8038393	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: A4; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	6510	R\$ 3,74	R\$ 3,81	R\$ 3,81	R\$ 24.803,10
8027061	PASTA 2 PARTES, TAMANHO 32,5 X 47,4 CM, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA 1X0, FRENTE, DOBRADA COM ORELHAS MEIA LUA, CONFECCIONADA EM PAPEL TRIPLEX 300G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	UND	1260	R\$ 6,66	R\$ 7,36	R\$ 6,66	R\$ 8.386,20





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8038394	PASTA EM PVC CRISTAL 0,3 MM COM ZIPER; DIMENSÕES: 24 X 34 CM; COR A DEFINIR; IMPRESSÃO COLORIDA EM UMA DAS FACES.	UND	11020	R\$ 8,90	R\$ 8,08	R\$ 8,08	R\$ 89.041,60
8022121	PASTA INDIVIDUAL, TAMANHO 54,5X36,5 CM (ABERTA), PAPEL SULFITE BRANCO 180G, IMPRESSÃO 1 COR FRENTE (1X0), 2 VINCOS	UND	5000	R\$ 1,45	R\$ 1,46	R\$ 1,46	R\$ 7.300,00
8036570	PASTA; TAMANHO A4; IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO COM VERNIZ TOTAL; 01 VINCO; BOLSA ACOPLADA COM IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	4800	R\$ 10,80	R\$ 11,40	R\$ 10,80	R\$ 51.848,00
8038395	PASTA; TAMANHO OFÍCIO; FORMATO 4 CORES 4X0; PAPEL TRIPLEX 350 G; BOLSO INTERNO; LAMINAÇÃO FOSCA COM APLICAÇÃO DE VERNIZ LOCALIZADO.	UND	2000	R\$ 8,42	R\$ 7,54	R\$ 7,54	R\$ 15.080,00
8038396	PORTA COMPRIMIDOS; EM PLÁSTICO; COM 3 DIVISÓRIAS; DIMENSÕES: 6 X 3,5 X 1,3 CM; COR A DEFINIR; PERSONALIZADO.	UND	710	R\$ 5,21	R\$ 5,27	R\$ 5,27	R\$ 3.741,70
8038397	PROTECTOR PARA CRACHÁ VERTICAL; PVC CRISTAL 0,15 MM FLEXÍVEL TRANSPARENTE; FURO OVOIDE PARA ENCAIXE DE CORDÃO; DIMENSÕES INTERNAS: 11 X 15 CM.	UND	830	R\$ 4,79	R\$ 5,00	R\$ 4,79	R\$ 3.978,07
8027078	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE MAPAS OU SIMILAR DE CAMPO MOURÃO E CIDADES VIZINHAS EM LONA, EM TAMANHOS 80CM X 130CM.	M²	110	R\$ 128,63	R\$ 113,45	R\$ 113,45	R\$ 12.478,95
8038398	WIND BANNER MODELO BALÃO; TECIDO IMPRESSO CANVAS NOS 4 LADOS COM ÁREA DE IMPRESSÃO COM	UND	250	R\$ 551,45	R\$ 512,50	R\$ 512,50	R\$ 128.125,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	DIMENSÃO DE: 90 X 140 CM COLORIDO; BASE; HASTE DESMONTÁVEL; ALTURA TOTAL DE 200 CM.						
8038399	WIND BANNER COMPLETO COM BANDEIRA PANO CANVAS; SUPORTE; HASTE DESMONTÁVEL; DIMENSÕES: 250 X 65 CM; BANDEIRA COM LOGOMARCAS COLORIDAS.	UND	295	R\$ 375,83	R\$ 357,05	R\$ 357,05	R\$ 105.329,75
8043272	PANFLETO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 G; DIMENSÕES: 10 X 12 CM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA.	UND	7000	R\$ 0,68	R\$ 0,62	R\$ 0,62	R\$ 4.305,00
8043321	CAPA PARA GRADIL PERSONALIZADA EM TECIDO ULTRASPORT, COM IMPRESSÃO ULTRA HD SUBLIMÁTICA, DUPLA-FACE E ACABAMENTO REFORÇADO. IDEAL PARA EVENTOS E SINALIZAÇÃO.	UND	50	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 8.610,00
8027042	IMPRESSO NOTIFICAÇÃO, BLOCO 50X3 CARBONADO E NUMERADO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETA), FRENTE, CONFECCIONADO EM PAPEL COPIATIVO 54G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	UND	100	R\$ 21,57	R\$ 6,41	R\$ 21,57	R\$ 2.156,83
8027041	IMPRESSO AUTO DE INFRAÇÃO, BLOCO 50X3 CARBONADO E NUMERADO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM COR ÚNICA (PRETA), FRENTE, CONFECCIONADO EM PAPEL COPIATIVO 54G (MODELO FORNECIDO PELO DEMANDANTE).	UND	100	R\$ 14,99	R\$ 7,88	R\$ 14,99	R\$ 1.499,40
8043271	CARTILHA FORMATO A4 ABERTO (29,7×21,0 CM); FECHADO 15×21 CM;	UND	1500	R\$ 6,46	R\$ 5,51	R\$ 5,51	R\$ 8.265,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	CAPA COUCHÉ 120 G; MIOLO COUCHÉ 90 G; CORES 4x4; 1 DOBRA/2 GRAMPOS; 12 PÁGINAS; SEM VERNIZ.						
8042406	ENVELOPE TAMANHO 24X34CM NA COR BRANCO, IMPRESSO COLORIDO O LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	UND	72000	R\$ 1,11	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 57.240,00
8042405	FOLHA DE PAPEL COUCHÊ BRILHO, TAMANHO A4 COM GRAMATURA DE 150G, PARA IMPRESSÃO A LASER.	UND	72000	R\$ 0,57	R\$ 0,62	R\$ 0,62	R\$ 44.280,00
8009419	IMPRESSO FORMULARIO DE REMESSA: DENGUE BLC C/ 50FLS, CONTENDO 12 IMPRESSOS PICOTE ENTRE ELES TAM. 29X20CM, SULFITE 75G.	UND	15000	R\$ 10,59	R\$ 12,67	R\$ 10,59	R\$ 158.850,00
8043830	LIVRETOS; CAPA ABERTA 31X21 CM, FECHADO 21X15,5; 4X4 CORES; PAPEL TIPO RECICLATO 180G; INTERNO COM 8 PÁGINAS; 4X4 CORES; FECHADO 21X15,5 CM; PAPEL TIPO RECICLATO 120G; ACABAMENTO DOBRADO FEITO LIVRETO E GRAMPEADO NA LATERAL; 4 ARTES DIFERENTES	UND	10000	R\$ 8,62	R\$ 3,38	R\$ 8,62	R\$ 86.220,00
8043831	CARTILHA; TAMANHO ABERTA 46X20 CM; CAPA PAPEL SULFITE 90G; 4X0 CORES; INTERNO 44 PÁGINAS; 1X1 COR; ABERTO 46X20 CM; SULFITE 90G; ACABAMENTO FEITO LIVRETO; DOBRADO E GRAMPEADO; 4 ARTES DIFERENTES.	UND	10000	R\$ 16,91	R\$ 6,44	R\$ 16,91	R\$ 169.120,00





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

8043832	AGENDA ANUAL CAPA DURA, 12 MESES POR DIA	UND	1000	R\$ 44,57	R\$ 29,45	R\$ 44,57	R\$ 44.566,00
8043833	CANETAS PERSONALIZADA COM TOUCH	UND	5.000	R\$ 6,69	R\$ 3,02	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00
8043834	BLOCO GRANDE COM APROXIMADAMENTE 70 FOLHAS; PERSONALIZAÇÃO EM SILK SCREEN (UMA COR APENAS); TAMANHO TOTAL APROXIMADO (CXL): 15,3 CM X 10,3 CM.	UND	2.000	R\$ 5,02	R\$ 4,85	R\$ 4,85	R\$ 9.700,00
8043835	SACOLA ECOBAG DE TNT 40X40 IMPRESSÃO COLORIDA	UND	1.000	R\$ 15,29	R\$ 13,00	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00
8043836	SACOLA ECOBAG EM ALGODÃO CRU 40X40 IMPRESSÃO COLORIDA	UND	1.000	R\$ 17,14	R\$ 15,37	R\$ 15,37	R\$ 15.370,00
8043837	CALENDÁRIO DE MÊS 15X21CM CAPA DURA	UND	1.000	R\$ 46,62	R\$ 25,00	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
8043838	BLOCO DE ANOTAÇÕES A4, TAMANHO 10X 14 50 FOLHAS BRANCO PAPEL SULFITE - PERSONALIZADO	UND	1.000	R\$ 14,59	R\$ 9,58	R\$ 9,58	R\$ 9.580,00

Campo Mourão (PR), Terça-feira, 26 de Maio de 2026.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Gerência de Compras
Responsável pela demanda	Caroline Rudey Maciel
Cargo/função	Gerente de Compras
E-mail	gecolcm@gmail.com
Telefone	44 3518-1108

Caroline Rudey Maciel

Gerente de Compras
Portaria nº350/2026 – GAPRE

Edmar Gardioli

Diretor de Administração
Portaria nº 814/2025

Autorizado:

Maria José Pereira da Silva

Secretaria Municipal de Administração





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural	
Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico	
Secretaria Municipal da Educação	
Secretaria Municipal de Comunicação	
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana	
Secretaria Municipal de Esporte	
Secretaria Municipal da Saúde	
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Procuradora-Geral	
Instituto de Pesquisa e Planejamento - IPPLAN	

