



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 10/2026**  
**TIPO: Menor Preço Por Item**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta contratação direta terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.**

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Quatro Barras**, por meio dos agentes de dispensa nomeados pelo Decreto Municipal nº. 10.627/2025, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Por Item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº. 10.807/2025, Decreto Municipal 10.811/2025 e demais legislações aplicáveis.

## RESUMO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**OBJETO:** Registro de Preços para a aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e insumos (refis e tintas), para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Quatro Barras/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01) do referido Aviso de Dispensa Eletrônica.

**DATA DA SESSÃO:** 22/05/2026.

**LINK:** COMPRAS BR - [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) "Acesso Identificado"

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** das 08:00h às 14:00h.

**TEMPO DE DISPUTA:** 06 horas ininterruptas.

**MODALIDADE / TIPO:** DISPENSA ELETRÔNICA SRP / Menor Preço Por Item.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 51.885,90 (cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

## 1. DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**1.1.** Solicitação feita através do processo nº. 5577/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

**1.2.** Integram este Aviso de Contratação Direta os seguintes anexos:

- ANEXO 01** – Termo de Referência;
- ANEXO 01.A** – Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO 02** – Documentos de Habilitação;
- ANEXO 03** – Modelo de Proposta
- ANEXO 04** – Modelo de declaração unificada;
- ANEXO 05.A** - Minuta do Contrato;
- ANEXO 05.B** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

## 2. DO OBJETO E DA QUANTIDADE ESTIMADA



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**2.1.** Tem por objeto o presente Aviso de Dispensa Eletrônica o Registro de Preços para a aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e insumos (refis e tintas), para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Quatro Barras/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Por Item, observadas as exigências no Anexo 01 – Termo de Referência.

**2.2.1.** A compra direta será dividida em itens, conforme tabela constante do Anexo 01 – Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**2.3.** O valor global para a presente dispensa é de R\$ 51.885,90 (cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

**2.3.1.** Os valores máximos unitários estão relacionados no Anexo 01 – Termo de Referência.

**2.4.** O(s) quantitativo(s) do(s) item(ns) constante(s) no Anexo 01 não necessariamente será(ão) solicitado(s) em sua totalidade. A(s) quantidade(s) é(são) estimada(s), sendo considerada(s) apenas para fins de registro e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. Alertamos a todos os licitantes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratação(ões) na(s) quantidade(s) estimada(s) neste Aviso de Dispensa. A(s) licitante(s) para a(s) qual(is) for(em) registrado(s) o(s) item(ns) constante(s) no Anexo N° 01 e for(em) convocada(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços, obterá(ão) apenas a preferência de entrega dos produtos do(s) referido(s) item(ns) até o término de sua vigência. Durante este período, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender aos pedidos realizados pela Prefeitura e se obriga(m) a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito(s), inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer exigências contidas no Aviso de Dispensa. O Município de Quatro Barras não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte do(s) licitante(s) qualquer recurso sob alegação da expectativa de compra por parte da Prefeitura.

**2.4.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras.

**2.4.2.** A Ata de Registro de Preços é um documento, com característica de compromisso para futura contratação, onde o(s) licitante(s) manterá(ão) seu(s) preço(s) registrado(s), durante seu período de vigência e, caso necessite, a Prefeitura Municipal de Quatro Barras efetuará as aquisições ou solicitações nas quantidades julgadas necessárias e ao(s) mesmo(s) preço(s) registrado(s) no certame.

**2.4.3.** Ao preço do primeiro colocado será mantido no processo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da etapa de lances. O registro tem por objetivo a formação de cadastro reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.

**2.4.4.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras, ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário precederão os licitantes que mantiverem sua proposta original.

**2.5.** Esta contratação direta está dispensada da publicação do IRP (intenção de registro de preço) a partir da justificativa apresentada pela central de planejamento desta prefeitura, conforme art. 86, §1º da Lei n 14.133/2021.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

**3.1.** O recebimento das propostas, a abertura da sessão pública, a fase de lances e o envio dos documentos de habilitação desta dispensa, serão realizados exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Dispensa Eletrônica do Compras BR, no endereço – [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br) “Acesso Identificado”**, conforme datas e horários definidos neste Aviso.

**3.1.1.** O fornecedor deverá(ão) aderir à plataforma e seguir as diretrizes de uso.

**3.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**3.2.** Poderão participar deste Aviso de Dispensa qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, na forma do artigo 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, exclusivamente microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, que:

**3.2.1.** Estejam com o credenciamento regular no Sistema Compras BR;

**3.2.2.** Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente contratação direta;

**3.2.3.** Satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso de Dispensa e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;

**3.3.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**3.3.1.** Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**3.3.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.3.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

**a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**b)** 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**d)** 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 contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**f)** pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

**3.3.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**3.3.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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;

**3.3.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU - Plenário);

**3.3.5.** De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

**3.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.3.1.** Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta contratação direta terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

## 4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

**4.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**4.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, registrará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou, quando for o caso, o desconto, vinculam a Contratada.

**4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

**4.4.3.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.5.** A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com este documento, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.6.** Após o encerramento do prazo de envio das propostas, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la no sistema;

## 5. DA FASE DE LANCES

**5.1.** Na data de 22 de maio de 2026 às 08:00 horas, a sessão pública será aberta para o envio de lances pelo período de 06 (seis) horas ininterruptas.

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

**5.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**5.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.3.1.** Quando a contratação direta for do tipo “menor preço”, o fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta. Quando a contratação direta for do tipo “maior desconto”, o licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que superiores ao maior por ele ofertado e registrado no sistema.

**5.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

**5.4.** Havendo lances iguais ao menor preço ou maior desconto já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**5.5.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.6.** Durante o procedimento, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior percentual de desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

**5.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**5.7.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**6.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço/desconto ofertado em relação ao estipulado para a contratação.

**6.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração ou de percentual de desconto abaixo do menor percentual estabelecido, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**6.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço ou maior desconto, para que seja obtida melhor proposta com preço ou desconto compatível ao estimado pela Administração.

**6.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido para a contratação.

**6.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata de sessão da dispensa eletrônica.

**6.3.** Encerrada a etapa de negociação, o agente de dispensa verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Aviso de Contratação Direta, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;
- c) Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**6.3.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**6.3.2.** Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de dispensa diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

**6.3.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação/inabilitação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)

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

**6.3.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de dispensa verificará se faz jus ao benefício.

**6.3.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de dispensa examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa e em seus anexos.

**6.4.** Estando o preço ou o desconto compatível com o estimado pela Administração, decorrida a negociação e constata a condição de participação, o agente de dispensa solicitará ao licitante melhor classificado para que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, quando for o caso, dos documentos complementares, da Planilha de Serviço e/ou da Planilha de Custos, necessários à confirmação da compatibilidade do produto ofertado com o exigido para a contratação.

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

**6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.6.1.** conter vícios insanáveis;

**6.6.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 6.6.3.** apresentar preços e/ou descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ou abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;
- 6.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7.** Será considerada inexequível a proposta que:
- 6.7.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários e/ou descontos simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos e/ou máximos, quando tratar-se de contratação direta por maior desconto.
- 6.7.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9.** Erros no preenchimento da planilha, quando exigida, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado no item 6.4 deste Aviso de Dispensa, desde que não haja majoração do preço.
- 6.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2.** 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.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO 02 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do(s) licitante(s) mais bem classificado(s) da fase de lances.
- 7.1.1.** Os documentos de habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em formato digital pelo licitante, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação;
- 7.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**7.5.1.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**7.6.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Encerradas as etapas de julgamento da proposta e da habilitação, o processo será encaminhado à Autoridade Superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Após a homologação e adjudicação do processo pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor ou emitirá instrumento equivalente visando o fornecimento ou a execução do objeto deste Aviso de Contratação Direta.

**9.2.** O adjudicatário terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o(a) Contrato/Ata de Registro de Preços, nos termos da(s) minuta(s) do(s) Anexo 05.A e/ou 05.B, ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**9.2.1.** O prazo previsto para assinatura do(da) Contrato/Ata de Registro de Preços e/ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**9.2.2.** Na assinatura do(da) Contrato/Ata de Registro de Preços ou do aceite em instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.

**9.3.** Nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21, é facultativo firmar Contrato nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de entrega e/ou execução imediata. O Contrato, nesses termos, poderá ser substituído por Nota de Empenho, Carta Contrato ou Autorização de Fornecimento/ Execução. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**9.3.1.** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**9.3.2.** A licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**9.3.3.** As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e de que os direitos da Administração estão previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**9.4.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.5.** A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente desta contratação direta será de **1 (um) ano** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

**9.5.1** - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

**9.5.2** - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

**9.5.3** - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

**9.6.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**9.7.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

**9.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**9.8.** Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta contratação direta.

## 10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**10.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente Aviso de Dispensa, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO  
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

## 11. DA FISCALIZAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**11.1.** Caberá ao(s) fiscal(is) e Gestor(es) de Contrato/Ata de Registro de Preços, designados por meio de decreto pela autoridade competente do município, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços.

**11.2.** A fiscalização exercida no(a) fornecimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

**11.3.** As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, cabendo ao Gestor e Fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**a)** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização.

**b)** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

**11.4.** A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta contratação direta, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

## 12. DAS SANÇÕES

**12.1.** Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Registro de Preços;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

**12.4.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**12.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.7.** A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**12.8.** Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

**12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** A íntegra do Aviso de Dispensa será divulgada no Portal Compras BR, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php> (Portal Transparência).

**13.2.** O extrato do Aviso de Dispensa será divulgado no Diário Oficial do Município.

**13.3.** Na hipótese de procedimento fracassado, o Departamento de Licitações poderá fixar prazo de até 03 (três) dias úteis para que os participantes adéquem as propostas ou a documentação de habilitação:

**13.3.1.** Caso o procedimento do item 13.3 seja infrutífero, o Departamento de Licitações restituirá o processo à Secretaria demandante para que o Secretário da pasta:

a) Reanalise o procedimento para eventual encaminhamento à nova publicação; ou

b) Utilize de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas às condições de habilitação e qualificação exigidas.

**13.3.** Na hipótese de procedimento deserto o Departamento de Licitações restituirá imediatamente o processo à Secretaria demandante para que o Secretário da pasta:

a) Reanalise o procedimento para eventual encaminhamento à nova publicação; ou

b) Utilize de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, desde que justificada a escolha do eventual contratado e atendidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**13.4.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**13.5.** 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.

**13.6.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema da documentação relativa ao procedimento.

**13.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

**13.9.** Os fornecedores 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 de contratação.

**13.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e da plataforma de realização da dispensa, prevalecerá as deste Aviso.

**13.11.** Da sessão pública divulgar-se-á Ata de Sessão no sistema eletrônico.

Quatro Barras, 14 de maio de 2026.

**MARCELO OLEGÁRIO DA SILVA FILHO**  
AGENTE DE DISPENSA  
DECRETO MUNICIPAL Nº. 10.627/2025



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO:

1.1. O presente Aviso de Dispensa tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e insumos (refis e tintas), para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Quatro Barras/PR.

### 2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1. Em caso de divergência existente entre as especificações do(s) item(ns) que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

2.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, esta contratação direta terá o(s) item(ns) com valor(es) estimado(s) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP.

Valor total máximo de contratação: R\$ 51.885,90 (cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

### PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

#### Participação exclusiva de microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Almofada para carimbo numerador automático.	UND	50	R\$ 17,12	R\$ 856,00
2	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla face para utilização em carimbo automático redondo 24.	UND	150	R\$ 18,79	R\$ 2.818,50
3	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla face para utilização em carimbo automático retangular 20.	UND	150	R\$ 17,45	R\$ 2.617,50
4	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla face para utilização em carimbo automático retangular 30.	UND	150	R\$ 18,34	R\$ 2.751,00
5	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla face para utilização em carimbo automático retangular 40.	UND	150	R\$ 16,23	R\$ 2.434,50
6	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou	UND	150	R\$ 16,23	R\$ 2.434,50



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	silicone, com aplicação de fita dupla face para utilização em carimbo automático retangular 60.				
7	Carimbo automático datador, medindo 0,5 x 2,5 cm (compatível com colop s160).	UND	20	R\$ 35,89	R\$ 717,80
8	Carimbo automático datador com seis dígitos	UND	20	R\$ 232,63	R\$ 4.652,60
9	Confecção de carimbo automático tamanho redondo 24	UND	50	R\$ 36,38	R\$ 1.819,00
10	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 20	UND	200	R\$ 33,63	R\$ 6.726,00
11	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 30	UND	100	R\$ 24,02	R\$ 2.402,00
12	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 40	UND	100	R\$ 46,80	R\$ 4.680,00
13	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 60	UND	100	R\$ 48,11	R\$ 4.811,00
14	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho redondo 24	UND	60	R\$ 18,70	R\$ 1.122,00
15	Refil para carimbo automático almofada cor preta, tamanho retangular 20	UND	100	R\$ 18,93	R\$ 1.893,00
16	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho retangular 30	UND	100	R\$ 23,38	R\$ 2.338,00
17	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho retangular 40	UND	100	R\$ 23,92	R\$ 2.392,00
18	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho retangular 60	UND	100	R\$ 27,42	R\$ 2.742,00
19	Tinta a óleo para carimbo numerador automático, tubo com no mínimo 30ml, cor preta	UND	50	R\$ 21,98	R\$ 1.099,00
20	Tinta para carimbo auto entintado, cor preta ou azul. Tinta à base de água para uso em carimbos, com composição: glicóis, corantes e água. Frasco com no mínimo 30 ml, validade mínima de 12 meses.	UND	50	R\$ 11,59	R\$ 579,50

### 2.3. Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Justificativa da Necessidade

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de suprir as Secretarias e Departamentos do Município com ferramentas de identificação, autenticação e formalização de atos administrativos. O carimbo é um instrumento indispensável para:

- **Validade Jurídica e Administrativa:** Garantir a autenticidade de documentos, processos, receitas médicas, prontuários e certidões expedidas pelo Poder Executivo.
- **Padronização Institucional:** Assegurar que os dados dos servidores (nome, cargo, matrícula e registro de classe) e a identificação do órgão municipal sejam apresentados de forma legível e uniforme, conforme os princípios da transparência e oficialidade.
- **Agilidade no Atendimento:** Substituir métodos manuais ou precários por soluções automáticas que reduzem o tempo de tramitação de documentos, especialmente em setores de atendimento direto ao cidadão.

### 3.2. Justificativa da Contratação Sob Demanda



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A opção pelo fornecimento sob demanda fundamenta-se na busca pela eficiência e na otimização dos recursos materiais e financeiros, considerando os seguintes fatores:

- **Imprevisibilidade Quantitativa Exata:** Não é possível determinar com precisão absoluta o momento em que um carimbo sofrerá avaria, quando um servidor será nomeado ou quando uma alteração na estrutura organizacional (Decretos de remanejamento) exigirá novos clichês.
- **Prevenção de Desperdício:** Evita a formação de estoques excessivos de refis e tintas que, se armazenados por longo período, poderiam sofrer ressecamento ou perda de propriedades químicas, tornando-se inservíveis.
- **Eficiência Financeira:** O Município não fica obrigado a realizar o desembolso total do valor licitado no início do contrato. O pagamento é realizado apenas sobre o que for efetivamente solicitado e entregue, permitindo uma gestão orçamentária mais responsável.
- **Atualização Tecnológica e de Dados:** A contratação sob demanda permite que os carimbos sejam confeccionados com as informações atualizadas no momento da solicitação (como nomes de novos Secretários ou Diretores), evitando que a Administração adquira itens que se tornariam obsoletos rapidamente.

## 4 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

### 4.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim

#### 4.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência.

*Justificativa:* O uso de carimbos é diário e contínuo. O SRP permite que, assim que um item acabe ou quebre, a Secretaria requirite a reposição imediata via Ordem de Fornecimento, sem a necessidade de abrir um novo processo de compra para cada item isolado.

quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

*Justificativa:* Embora exista uma estimativa baseada no histórico, não há como prever exatamente quantos carimbos de cada tamanho serão necessários, dado que isso depende de nomeações de novos servidores, mudanças de cargos por decretos ou desgaste natural imprevisível.

### 4.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

*Justificativa:*

A presente contratação enquadra-se no disposto no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece a obrigatoriedade de realizar certames destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte em itens cujo valor não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Considerando que o objeto é composto por itens de baixo valor unitário (carimbos e suprimentos de escritório) e que as estimativas de mercado apontam que nenhum dos itens individualmente atingirá o referido teto legal, a exclusividade busca fomentar o mercado local e regional, cumprindo a função social e econômica da licitação, sem prejuízo à competitividade, dado o amplo número de fornecedores deste segmento no mercado paranaense.

### 4.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria.

*Justificativa:*

A dispensa de vistoria prévia fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste em bens de consumo comuns (carimbos e insumos), cujas especificações técnicas e quantitativas estão detalhadas de forma clara e suficiente no Termo de Referência e seus anexos.

Trata-se de itens padronizados de mercado, nos quais o fornecimento não depende de condições específicas do local de entrega ou de instalações complexas que demandem análise técnica presencial por parte dos licitantes. A exigência de vistoria para este objeto configuraria um ônus desnecessário aos participantes, podendo restringir indevidamente o caráter competitivo do certame e contrariar os princípios da celeridade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

#### 4.4. Será admitida a participação de consórcios?

Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pela baixa complexidade técnica e pelo baixo vulto econômico do objeto licitado. O mercado fornecedor de carimbos e insumos é amplo e composto por inúmeras empresas (majoritariamente ME e EPP) que possuem plena capacidade de atender individualmente às demandas do Município de Quatro Barras.

A admissão de consórcios é uma medida excepcional, voltada para objetos que exigem alta especialização ou investimentos vultosos que uma única empresa não conseguiria suportar. No caso presente, a formação de consórcios não ampliaria a competitividade; ao contrário, poderia dificultar a gestão administrativa do contrato e a responsabilização por eventuais falhas na entrega, tornando o processo mais complexo sem um benefício correspondente para a Administração Pública.

#### 4.5. Será admitida a participação de cooperativas?

Não

#### 4.6. Será admitida a subcontratação?

Não

#### 4.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Justificativa:

A opção pela não formação de lotes (adjudicação por item individual) fundamenta-se na busca pela máxima economicidade e no fomento à competitividade. O mercado fornecedor de carimbos, clichês e tintas é altamente fragmentado, e a adjudicação por item permite que a Administração selecione a proposta mais vantajosa para cada especificação técnica isoladamente.

O agrupamento em lotes poderia restringir a participação de fornecedores que possuem especialização ou melhores condições comerciais em apenas parte dos itens (por exemplo, apenas carimbos ou apenas tintas). Além disso, não foi identificada uma dependência técnica ou ganho logístico que justificasse o agrupamento, uma vez que os itens são independentes entre si e o fornecimento **sob demanda** permite a gestão individualizada de cada item registrado em ata, conforme a necessidade das Secretarias de Quatro Barras.

## 5 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

### 5.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Sim

Se sim, quais?

Deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta final de preços realinhada, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos/informações:

1. **Catálogo ou Prospecto Técnico:** Envio de imagem, catálogo ou ficha técnica do fabricante dos carimbos automáticos e datadores, de modo a comprovar que os modelos ofertados possuem o mecanismo autoentintado e as dimensões mínimas exigidas no Termo de Referência.
2. **Declaração de Procedência e Qualidade:** Declaração do licitante garantindo que as tintas e refis são novos, de primeiro uso, e compatíveis com os mecanismos dos carimbos fornecidos, assegurando a integridade do material e a nitidez da impressão.
3. **Indicação de Marca/Modelo:** A proposta deve obrigatoriamente indicar a marca e o modelo dos itens ofertados, para que a equipe técnica da Central de Compras possa verificar a qualidade e a aceitabilidade do bem no mercado.

### MODELO I: FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (MARCA E MODELO)

Este documento deve ser preenchido pelo licitante para cada item vencido.

ITEM: [Inserir nº do Item, ex: 10]

DESCRIÇÃO: Confecção de carimbo automático - Retangular 20



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**MARCA:** [Licitante deve preencher, ex: Nykon, Trodat, Colop]

**MODELO/LINHA:** [Licitante deve preencher, ex: Linha Power 302]

**DIMENSÕES DA IMPRESSÃO:** [Licitante deve confirmar, ex: 14mm x 38mm]

**LINK DO CATÁLOGO (Opcional):** [Link para o site do fabricante ou anexo PDF]

**DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:** Carimbo autoentintado, com trava de segurança, base antiderrapante e almofada de fácil substituição.

## MODELO II: DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE E QUALIDADE

(Papel timbrado da empresa licitante)

Ào Município de Quatro Barras/PR,

A empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, declara para os devidos fins da Dispensa Eletrônica nº XX/2026, que:

Os carimbos e insumos ofertados são novos, de primeiro uso, e seguem rigorosamente as normas técnicas de fabricação.

As tintas e refis fornecidos são 100% compatíveis com os modelos de carimbos automáticos ofertados, garantindo que não haverá danos aos clichês (borrachas) ou travamento dos mecanismos por incompatibilidade química.

Os clichês (borrachas) serão confeccionados em fotopolímero ou borracha de alta resolução, garantindo a nitidez de nomes, logotipos e brasões exigidos pela Administração.

Local e Data

Assinatura do Representante

### 5.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Não

### 5.3. Será exigida prova de conceito?

Não

### 5.4. Será exigida carta de solidariedade?

Não

### 5.5. Será exigida garantia de proposta?

Não

## 6 – DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos no Anexo 2 deste Aviso de Dispensa.

## 7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Prazo de entrega/execução

O prazo de entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente encaminhado pela Central de Compras.

- **Parágrafo Único:** Tratando-se de carimbos que exijam a confecção de personalização, o prazo de entrega inicia-se após o envio, por parte da Administração, do layout ou das informações que deverão constar no carimbo (nome, cargo, matrícula, etc.).

### 7.2. Local, Horário e Endereço de Entrega

Considerando que a presente contratação é realizada sob demanda e para o atendimento descentralizado de toda a estrutura administrativa, os locais de entrega serão definidos no momento da solicitação:

7.2.1. A entrega dos materiais deverá ser efetuada **no endereço e local especificamente indicados pela Secretaria Requisitante** no momento do encaminhamento da respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

7.2.2. Cada unidade administrativa do Município de Quatro Barras, ao formalizar a demanda, deverá informar obrigatoriamente:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Endereço Completo:** Logradouro, número, bairro e CEP;
- **Ponto de Referência:** (Ex: Prédio da Prefeitura, Unidade de Saúde, Escola Municipal, etc.);
- **Responsável pelo Recebimento:** Nome do servidor ou setor encarregado pela conferência imediata.

7.2.3. O horário para entrega deverá respeitar o expediente administrativo das unidades solicitantes, ocorrendo preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 08:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, salvo ajuste prévio entre a Contratada e o respectivo Fiscal Setorial.

7.2.4. Caso a Nota de Empenho seja omissa quanto ao local específico, a entrega deverá ser realizada por padrão no Almoxarifado Central, situado na Rua Nilo Favaro, nº 100 – Centro, em Quatro Barras/PR, CEP: 83.420-125.

### 7.3. Bens perecíveis

(X) Não

### 7.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

(X) Não

### 7.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

**Prazo de Garantia:** O fornecedor deverá garantir os produtos contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento dos mecanismos automáticos e vícios de qualidade nos insumos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

**Abrangência da Garantia:** A garantia deverá cobrir:

- Falhas no travamento ou retorno do mecanismo do carimbo automático;
- Descolamento ou deformação precoce da borracha (clichê) personalizada;
- Vazamentos indevidos nas almofadas (refis) ou frascos de tinta;
- Problemas de nitidez na impressão que não sejam decorrentes de uso indevido.

**Substituição de Itens Defeituosos:** Constatado qualquer defeito ou irregularidade nos itens entregues, a Contratada deverá providenciar a sua substituição por um produto novo e em perfeitas condições, sem qualquer ônus adicional para o Município de Quatro Barras, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a notificação oficial.

**Erros de Grafia:** Tratando-se de carimbos confeccionados, caso o erro de grafia tenha sido cometido pela Contratada (divergindo do layout enviado pela Secretaria), a substituição da borracha ou do aparelho deverá ser imediata, respeitando-se o prazo de correção de 48 horas.

**Assistência Técnica:** Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte remoto ou presencial para orientar sobre a correta recarga de tintas ou troca de refis, caso solicitado pelos fiscais das unidades administrativas.

## 8 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 8.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Confeccionar os clichês (borrachas) em estrita observância aos dados fornecidos pelas Secretarias (nomes, cargos, números de conselho de classe e logotipos), garantindo a ausência de erros de grafia e a máxima nitidez na impressão.
- o) Fornecer produtos de primeira linha, novos, sem uso anterior, que garantam a durabilidade mecânica e a resistência das impressões ao tempo e ao manuseio documental.
- p) Entregar os itens nos locais e endereços indicados em cada Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, assumindo integral responsabilidade por fretes, transportes, cargas e descargas, sem qualquer custo adicional para o Município de Quatro Barras.
- q) Garantir que as tintas e refis entregues possuam, no ato do recebimento, prazo de validade residual de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do período total estabelecido pelo fabricante.
- r) Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, qualquer item que apresente vício de qualidade, defeito de fabricação ou erro na personalização detectado no momento do recebimento ou durante o período de garantia.
- s) Manter sigilo sobre quaisquer informações ou dados de servidores e departamentos a que venha ter acesso para a confecção dos carimbos, sendo vedado o uso dessas informações para fins alheios à execução do contrato.
- t) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato, bem como manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- u) Manter canal de comunicação ativo (e-mail e telefone) para receber os layouts e as ordens de fornecimento, confirmando o recebimento em até 24 horas.

## 8.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.
- i) Fornecer à Contratada, de forma clara e por escrito (preferencialmente via e-mail ou sistema oficial), todos os dados necessários para a confecção dos clichês, incluindo nomes, cargos, matrículas, números de conselho (CRM, COREN, OAB, etc.) e eventuais logotipos.
- j) Emitir a Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento (AF) indicando com precisão a quantidade, o item e o local exato de entrega dentro da estrutura administrativa municipal.
- k) Designar servidores (fiscais) para acompanhar a execução do objeto, realizando o recebimento provisório para conferência de qualidade e grafia, e o recebimento definitivo após a constatação da conformidade com o solicitado.
- l) Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, qualquer irregularidade, erro de impressão ou defeito técnico observado nos materiais entregues, fixando prazo para a devida correção ou substituição.
- m) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar as entregas nos locais designados, respeitando os horários de funcionamento das repartições públicas.
- n) Efetuar o pagamento à Contratada dentro do prazo estabelecido em contrato, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal competente, observando a regularidade fiscal da empresa.
- o) Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que pertinentes ao objeto e à boa execução do contrato.

## 9 – DO CONTRATO

### 9.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato
- (X) Outro EMISSÃO DE EMPENHOS SOB DEMANDA.

### 9.2. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

(X) O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que: A necessidade de identificação e autenticação de documentos públicos por meio de carimbos e insumos é uma demanda permanente e ininterrupta das Secretarias Municipais. A interrupção deste fornecimento prejudicaria a formalidade dos atos administrativos e o atendimento ao público.

**Justificativa da Vantajosidade:** A manutenção do contrato por períodos sucessivos (renovação) mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública de Quatro Barras pois:

1. **Celeridade:** Evita o custo processual e o tempo administrativo de realizar uma nova Dispensa Eletrônica anualmente.
2. **Padronização:** Mantém a compatibilidade dos insumos (tintas e refis) com os aparelhos já adquiridos, evitando desperdício de material.
3. **Economia de Escala:** Permite negociar preços mais estáveis com o fornecedor, desde que comprovado, no momento da renovação, que os preços continuam compatíveis com os praticados no mercado.

### 9.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Secretaria de Educação:

##### Gestor:

Nome: Fredinei Silva Rodrigues
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689

##### Fiscal:

Nome: Vilson Antônio Pichorz
Cargo: Chefe de Departamento
Matrícula: 9187

#### Secretaria de Saúde:

##### Gestor:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Nome: Daniela Ribeiro Cunha
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8646

**Fiscal:**

Nome: Leodir Antonio Cristófoli
Cargo: Motorista
Matrícula: 709

**Secretaria de Administração:**

**Gestor:**

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654

**Fiscal:**

Nome: Moises dos Santos
Cargo: Chefe de Departamento
Matrícula: 8940

## 10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 10.1 Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal nº 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de nº 10.642/2025 Recebimento Provisório: Ocorrerá no momento da conclusão do serviço ou entrega do material e Recebimento Definitivo: Ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

## 11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Cód. Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	845	02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00.	Material de Consumo	1000 – Recurso Livre
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04001	62	04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04002	83	04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04003	87	04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04004	170	04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
04005	178	04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
07004	865	07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00.	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
06001	191	06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1303 – Recurso Livre
08001	311	08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
12001	322	12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

14001	332	14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15001	340	15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
15002	372	15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
16001	386	16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17001	394	17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17002	400	17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17003	402	17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
17004	412	17.004.23.695.0041.2.205.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
21001	436	21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22001	467	22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22002	496	22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22003	505	22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
22004	514	22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
25001	531	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25001	532	25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25002	557	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25002	558	25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25003	606	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1103 – Recurso Livre
25003	607	25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1104 – Recurso Livre
25.007	669	25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
29001	686	29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
30001	697	30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
31001	708	31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32002	735	32.002.04.122.0008.2.217.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

32003	747	32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32004	755	32.004.11.333.0008.2.220.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
32005	764	32.005.22.661.0008.2.221.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre
33001	768	33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre

## 12 – DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 51.885,90** (cinquenta e um mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos).

## 13 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

### 13.1. Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-á, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e garantida a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

1. **Advertência:** Nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais que não causem prejuízos significativos ao serviço.
2. **Multa Moratória:** Por dia de atraso injustificado na entrega dos itens, no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, até o limite de 10%.
3. **Multa Compensatória:** Pela inexecução parcial ou total do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
4. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos.
5. **Declaração de Inidoneidade:** Para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federados, conforme gravidade da infração.

**Observação:** As multas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos pelo Município ou cobradas judicialmente.

### 13.2. Das Demais Necessidades e Condições Gerais

- **12.2.1. Da Padronização:** Os carimbos deverão seguir os modelos de fontes e tamanhos já utilizados pelo Município, visando manter a identidade visual dos documentos públicos de Quatro Barras.
- **12.2.2. Da Troca de Marca:** Durante a vigência do contrato, a contratada não poderá substituir a marca/modelo dos produtos aprovados na licitação sem prévia autorização da Central de Compras, e somente se o novo produto for de qualidade igual ou superior.
- **12.2.3. Das Amostras:** O Agente de Contratação ou o Fiscal poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de uma amostra (sem custo para o município) para verificar a aderência da tinta ao material ou a precisão da gravação do clichê.
- **12.2.4. Da Recomposição de Preços:** Não haverá reajuste de preços no primeiro ano de contrato. Em caso de prorrogação (Art. 107 da Lei 14.133/21), os preços poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado o aumento dos custos de mercado.

Quatro Barras, 09 de abril de 2026.

**FUNCIÓNÁRIO QUE ELABOROU O TR:**

**ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:**

**Loana Cavalli da Conceição**  
Equipe de Planejamento - Central de Compras

**Viviane Sautner Bernardi**  
Secretária Mun. de Administração, Finanças e Planejamento



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 01.A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A contratação tem por objeto a confecção de carimbos personalizados e a aquisição de insumos correlatos (bases de borracha/silicone, refis de almofada, tintas e carimbos automáticos datadores/numeradores), sob demanda, para suprir as necessidades operacionais das diversas Secretarias do Município de Quatro Barras.

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

2.1. Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para atender as demais secretarias municipais.

2.2. Objeto: A contratação tem por objeto a confecção de carimbos personalizados e a aquisição de insumos correlatos (bases de borracha/silicone, refis de almofada, tintas e carimbos automáticos datadores/numeradores), sob demanda, para suprir as necessidades operacionais das diversas Secretarias do Município de Quatro Barras.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

#### **3.1. Descrição da necessidade da contratação**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua de identificação, autenticação e formalização de atos administrativos e documentos oficiais no âmbito de todas as Secretarias do Município de Quatro Barras. O problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público é a prevenção da descontinuidade administrativa e a garantia da fidedignidade de registros públicos, uma vez que a ausência de carimbos atualizados ou insumos de manutenção compromete a celeridade e a validade visual de documentos emitidos pelos servidores municipais. Conforme demonstrado pelos históricos de consumo, diversas atas de registro de preços e dispensas anteriores atingiram níveis críticos de saldo ou exaurimento total, exigindo uma nova ação administrativa para manter o fluxo operacional da prefeitura.

#### **3.2. Fundamentação**

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). O procedimento adotará o rito da Dispensa de Licitação, observando os limites de valor estabelecidos pela referida norma e a vantajosidade econômica para a administração municipal. Todo o processo deverá observar as normativas e entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

#### **3.3. Comentários**

A demanda foi identificada a partir do monitoramento dos saldos remanescentes de contratos e dispensas anteriores, como a Dispensa 20/2024, Pregão 50/2023 e Dispensa 9/2022. A análise técnica apontou os seguintes fatores como origem da necessidade:

- **Esgotamento de Saldos:** Itens críticos, como a confecção de carimbos retangulares 20 e refis de almofada redondo 24, apresentam saldos reduzidos ou zerados em atas vigentes.
- **Atualização Estrutural:** A necessidade de confecção de novas borrachas e bases de silicone decorre de alterações em nomenclaturas de departamentos ou rotatividade de servidores em cargos de confiança, sendo economicamente mais viável substituir apenas a borracha do que o aparelho completo.
- **Especificidade Técnica:** Foi identificada a necessidade de carimbos numeradores sequenciais metálicos para setores de protocolo e arquivo, visando maior durabilidade em atividades de alta demanda.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Manutenção Preventiva:** A inclusão de tintas à base de água e a óleo, além de refis específicos, visa evitar a inutilização prematura de carimbos automáticos por uso de insumos inadequados ou ressecamento.
- **Abrangência Municipal:** A contratação deve prever quantitativos que atendam desde o Pronto Atendimento 24h e Guarda Municipal até as 16 unidades escolares do município, garantindo a padronização visual da prefeitura.

## 4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

### 4.1. Tabela de Quantitativos e Justificativa de Necessidade

Visto que o saldo atual do Município é nulo para esta categoria de objeto, os quantitativos foram calculados para garantir o funcionamento de todas as unidades administrativas (Saúde, Educação, Segurança e Administração).

Item	Descrição do Objeto	Qtd. Est.	Justificativa da Necessidade
1	Almofada para carimbo numerador automático	50	Recomposição de estoque para numeradores de protocolo.
2	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla base para utilização em carimbo automático redondo 24	150	Atualização de nomes e cargos (demanda represada).
3	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla base para utilização em carimbo automático retangular 20	150	Item de maior consumo para identificação de servidores.
4	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla base para utilização em carimbo automático retangular 30	150	Uso intenso em documentos de controle interno.
5	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla base para utilização em carimbo automático retangular 40	150	Necessário para carimbos de Secretarias e Diretorias.
6	Base para carimbo, nome base de borracha e/ou silicone, com a nomenclatura conforme solicitado, somente a borracha e/ou silicone, com aplicação de fita dupla base para utilização em carimbo automático retangular 60	150	Utilizado para textos de conferência e "vistos" de leis.
7	Carimbo automático datador, medindo 0,5 x 2,5 cm (compatível com colop s160).	20	Reposição de aparelhos quebrados sem substituição.
8	Carimbo numerador automático sequencial 06 dígitos, de 0 a 12 repetições. Corpo robusto em metal cromado, dígitos metálicos, auto entitamento, função supressão de dígitos, deverá acompanhar um tubo de tinta, um bastão de regulagem e duas almofadas para tinta, manual em	20	Equipamento essencial para o Protocolo Geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

	português, garantia mínima de 90 (noventa) dias.		
9	Confecção de carimbo automático tamanho redondo 24	50	Aparelhos novos para novos servidores/estagiários.
10	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 20	200	Aparelhos novos para novos servidores/estagiários.
11	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 30	100	Aparelhos novos para novos servidores/estagiários.
12	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 40	100	Utilização em certidões e declarações oficiais.
13	Confecção de carimbo automático tamanho retangular 60	100	Uso administrativo geral para recarga emergencial.
14	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho redondo 24	60	Uso administrativo geral para recarga emergencial.
15	Refil para carimbo automático almofada cor preta, tamanho retangular 20	100	Uso administrativo geral para recarga emergencial.
16	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho retangular 30	100	Uso administrativo geral para recarga emergencial.
17	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho retangular 40	100	Uso administrativo geral para recarga emergencial.
18	Refil para carimbo automático almofada da cor preta, tamanho retangular 60	100	Uso administrativo geral para recarga emergencial.
19	Tinta a óleo para carimbo numerador automático, tubo com no mínimo 30ml, cor preta	50	Recarga dos numeradores de protocolo e arquivo.
20	Tinta para carimbo auto entintado, cor preta ou azul. tinta à base de água para uso em carimbos, com composição: glicóis, corantes e água. frasco com no mínimo 30 ml. validade mínima de 12 meses.	50	Uso administrativo geral para recarga emergencial.

#### 4.2. Memória de Cálculo e Documentos de Suporte

Na ausência de contrato vigente, a memória de cálculo utilizou a projeção de consumo histórico (extraída dos registros de 2021 a 2024 via sistema de gestão pública) como base para o dimensionamento do "Estoque de Segurança":

- Cálculo da Demanda Represada:** Foram somadas as solicitações não atendidas nos últimos 3 meses devido ao encerramento dos contratos anteriores.
- Consumo Médio Mensal (CMM):** Calculado com base no histórico das Dispensas 2/2021, 9/2022 e 20/2024, projetando o total para 12 meses de cobertura.
- Critério de Economicidade:** Priorizou-se o quantitativo de "Bases de Borracha/Silicone" (Itens 2 a 6) em relação aos "Aparelhos Novos" (Itens 10 a 14), visando o reaproveitamento das carcaças plásticas já pertencentes ao patrimônio municipal, o que gera economia direta ao erário.
- Insumos de Manutenção:** A estimativa de tintas e refis foi dimensionada para evitar a compra desnecessária de novos aparelhos, garantindo que os existentes voltem a operar imediatamente após a assinatura da nota de empenho.

Este dimensionamento assegura que a Administração Municipal não sofra nova interrupção por falta de saldo, respeitando o princípio da continuidade do serviço público.

#### 5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Estimativa do valor da contratação e Preços Unitários

Os preços unitários foram extraídos do valor médio apurado na pesquisa de mercado oficial. O valor total da contratação foi atualizado para refletir tanto os novos preços médios quanto os quantitativos revisados presentes no relatório comparativo.

Item	Descrição do Objeto	Qtd.	Preço Médio Unitário	Total Estimado
------	---------------------	------	----------------------	----------------



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

01	Almofada para carimbo numerador automático	50	R\$ 17,12	R\$ 856,00
02	Base borracha/silicone - Redondo 24	150	R\$ 19,88	R\$ 2.982,00
03	Base borracha/silicone - Retangular 20	150	R\$ 17,45	R\$ 2.617,50
04	Base borracha/silicone - Retangular 30	150	R\$ 18,63	R\$ 2.794,50
05	Base borracha/silicone - Retangular 40	150	R\$ 16,23	R\$ 2.434,50
06	Base borracha/silicone - Retangular 60	150	R\$ 16,23	R\$ 2.434,50
07	Carimbo automático datador (0,5 x 2,5 cm)	20	R\$ 43,36	R\$ 867,20
08	Carimbo numerador automático metálico (06 dígitos)	20	R\$ 241,58	R\$ 4.831,60
09	Confecção de carimbo automático - Redondo 24	50	R\$ 36,38	R\$ 1.819,00
10	Confecção de carimbo automático - Retangular 20	200	R\$ 31,95	R\$ 6.390,00
11	Confecção de carimbo automático - Retangular 30	100	R\$ 26,85	R\$ 2.685,00
12	Confecção de carimbo automático - Retangular 40	100	R\$ 46,08	R\$ 4.608,00
13	Confecção de carimbo automático - Retangular 60	100	R\$ 50,61	R\$ 5.061,00
14	Refil para carimbo automático - Redondo 24	60	R\$ 20,04	R\$ 1.202,40
15	Refil para carimbo automático - Retangular 20	100	R\$ 20,86	R\$ 2.086,00
16	Refil para carimbo automático - Retangular 30	100	R\$ 24,14	R\$ 2.414,00
17	Refil para carimbo automático - Retangular 40	100	R\$ 24,55	R\$ 2.455,00
18	Refil para carimbo automático - Retangular 60	100	R\$ 27,42	R\$ 2.742,00
19	Tinta a óleo para carimbo numerador (30ml)	50	R\$ 20,15	R\$ 1.007,50
20	Tinta p/ carimbo autoentintado (Preta/Azul 30ml)	50	R\$ 13,65	R\$ 682,50
<b>TOTAL</b>	<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 52.970,20</b>

## 5.2. Memória de Cálculo e Parâmetros (Decreto Municipal nº 9.618/2024)

A estimativa foi realizada em estrita observância ao Decreto Municipal nº 9.618/2024, utilizando a média aritmética simples das cotações válidas obtidas na pesquisa de mercado.

- **Recomposição de Estoque:** Os quantitativos foram ajustados para suprir a carência gerada pela ausência de contrato vigente, baseando-se no histórico de consumo observado nos relatórios do sistema Dispensas 2/2021, 9/2022, 20/2024 e Pregão 50/2023.
- **Justificativa de Vantajosidade:** A estratégia de priorizar a aquisição de "Bases de Borracha" (750 unidades no total) demonstra eficiência administrativa, pois permite a atualização de dados de carimbos existentes a um custo médio unitário de aproximadamente R\$ 17,68, evitando a compra desnecessária de novos aparelhos automáticos, cujos preços médios variam de R\$ 31,95 a R\$ 50,61.
- **Economicidade:** O valor global de R\$ 52.970,20 é compatível com os limites de Dispensa de Licitação por valor, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 para bens e serviços comuns.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução

A solução escolhida deve atender aos padrões de qualidade, eficácia e segurança, garantindo o melhor custo-benefício para a Administração. Os requisitos baseiam-se em:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Desempenho Técnico:** Capacidade de suprir a demanda quantitativa e qualitativa dentro dos prazos estipulados.
- **Conformidade Normativa:** Atendimento estrito às normas da ABNT, regulamentações dos órgãos de classe e legislação vigente.
- **Ciclo de Vida:** Preferência por soluções que apresentem maior durabilidade e menor custo de manutenção a longo prazo.
- **Sustentabilidade Integrada:** A escolha não considerará apenas o menor preço nominal, mas a eficiência no uso de recursos e o impacto socioambiental.

## 6.2. Requisitos necessários à contratação e Práticas de Sustentabilidade

Para assegurar o atendimento da necessidade sem restringir indevidamente a competitividade, os requisitos essenciais são divididos nas seguintes dimensões:

### I. Requisitos Técnicos e Operacionais

- **Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão através de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto.
- **Metodologia de Execução:** Apresentação de plano de trabalho que demonstre a logística e a organização para a entrega do objeto (quando aplicável).
- **Garantia e Suporte:** Disponibilidade de assistência técnica ou substituição de produtos defeituosos em prazos que não comprometam a continuidade do serviço público.

### II. Práticas de Sustentabilidade

A contratação observará o critério de sustentabilidade em suas três dimensões principais:

Dimensão	Práticas Exigidas / Recomendadas
<b>Ambiental</b>	Uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis; comprovação de descarte adequado de resíduos (Logística Reversa); preferência por equipamentos de baixo consumo de energia (Selo Procel/Energy Star).
<b>Social</b>	Prioridade para empresas que comprovem o cumprimento de cotas para pessoas com deficiência (PcD) e aprendizes; observância rigorosa das normas de saúde e segurança do trabalho (EPIs).
<b>Econômica</b>	Fomento ao mercado local e apoio a Micro e Pequenas Empresas (LC 123/06); análise do custo global da solução, evitando produtos de "baixa qualidade" que geram descartes precoces.

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

### 7.1. Prospecção e Análise de Alternativas

A prospecção de mercado foi realizada por meio de consulta ao Painel de Preços do Governo Federal e análise de editais recentes de municípios vizinhos. Foram identificadas duas metodologias principais para o suprimento desta demanda:

- **Modelo Tradicional:** Utilização de carimbos de madeira com almofadas externas.
- **Modelo Moderno:** Utilização de carimbos autoentintados (automáticos) com refis trocáveis.

Não houve necessidade de audiência pública dada a baixa complexidade do objeto, sendo a análise técnica suficiente para a escolha.

### 7.2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A escolha recaí sobre a Solução 2 (Carimbos Autoentintados). Tecnicamente, eles reduzem o erro humano, ocupam menos espaço e agilizam o fluxo de trabalho em setores de alta demanda, como o Protocolo e a Secretaria de Administração. Economicamente, embora o valor unitário seja superior, o custo de manutenção e a durabilidade do mecanismo compensam o investimento inicial.

### 7.3. Análise Comparativa de Soluções

Critério de Comparação	Solução 1: Carimbos de Madeira	Solução 2: Carimbos Autoentintados
Descrição	Base em madeira/polímero, exige almofada e tinta externa.	Mecanismo automático com almofada interna integrada.
Preço Estimado	R\$ 15,00 a R\$ 25,00 (unidade)	R\$ 45,00 a R\$ 85,00 (unidade)
Insumos	Almofadas e frascos de tinta de 30ml.	Refis de tinta (almofadas de reposição).
Ergonomia/Uso	Exige dois movimentos; maior risco de sujeira.	Movimento único; maior precisão e limpeza.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Ciclo de Vida	Desgaste da borracha e necessidade de troca de almofadas externas.	Alta durabilidade do mecanismo (aprox. 5.000 a 10.000 ciclos por refil).
---------------	--	--

## Conclusão de Vantajosidade

Após análise objetiva, a Solução 2 apresenta-se como a mais vantajosa. Sob o aspecto da eficiência, reduz o tempo de tramitação de documentos físicos. Sob a economicidade no ciclo de vida, o sistema automático protege a borracha (clichê) contra danos externos, prolongando a vida útil do carimbo e reduzindo o desperdício de tinta comum em almofadas abertas.

## Insumos Necessários (Relacionados à Solução 2):

1. **Refis (Almofadas de Reposição):** Compatíveis com os modelos adquiridos, nas cores azul e preta.
2. **Tinta para Reentintagem:** Específica para carimbos automáticos (sem teor de óleo para não danificar o polímero).
3. **Clichês (Borrachas personalizadas):** Fornecimento de borrachas sobressalentes para atualização de cargos ou nomes sem troca do aparelho.

**Dica de Instrução:** Ao lançar o edital, lembre-se de vincular a aquisição dos insumos à compatibilidade com os modelos de carimbos adquiridos, evitando que a Administração possua carcaças de uma marca e refis de outra que não se encaixem.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 8.1. Descrição da Solução, Manutenção e Assistência Técnica

A solução consiste na aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e seus respectivos insumos (refis e tintas), destinados a atender às diversas secretarias e departamentos do Município.

- **Composição da Solução:** A contratação abrange o fornecimento do aparelho completo (carcaça, mecanismo automático e clichê personalizado) e o estoque de reposição de almofadas internas (refis).
- **Manutenção e Assistência:** Por se tratar de bens de consumo de baixa complexidade, a manutenção será realizada de forma preventiva e corretiva mediante a substituição dos refis de tinta pelos próprios servidores. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação no mecanismo automático por um período mínimo de 12 meses, com substituição imediata de itens que apresentarem travamento ou falha na entintagem.
- **Justificativa Técnica e Econômica:** A escolha baseia-se na padronização dos atos administrativos e na agilidade operacional. Embora o custo de aquisição inicial seja superior ao modelo de madeira, a economia de escala é percebida na redução do desperdício de insumos (tinta e almofadas externas) e na proteção do clichê dentro do invólucro, o que aumenta a vida útil do bem.

### 8.2. Caracterização da Solução Vantajosa

Após a análise comparativa, a solução que se mostrou mais vantajosa para a Administração Pública é o sistema de carimbos automáticos autoentintados, devido aos seguintes fatores:

- **Eficiência Administrativa:** Redução do tempo de carimbagem em processos físicos e melhor legibilidade das informações (nomes, CPFs, matrículas e brasões), evitando retrabalho por carimbos ilegíveis.
- **Higiene e Organização:** O sistema fechado impede o contato direto do usuário com a tinta e evita o acúmulo de sujidades nas mesas de trabalho, comum no uso de almofadas abertas.
- **Sustentabilidade Econômica:** A solução permite a substituição apenas do clichê (borracha) ou do refil (almofada) em caso de alteração de dados ou fim da tinta, permitindo o reaproveitamento da estrutura plástica por diversos anos.

**Observação para o TR:** Esta solução será detalhada no Termo de Referência especificando as dimensões de cada modelo (pequeno, médio, grande e datador), bem como a qualidade do polímero da borracha, que deve ser resistente e capaz de produzir impressões nítidas sem deformações.

## 9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

### 9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando a natureza do objeto, optou-se pelo parcelamento do objeto em itens individuais. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes aspectos:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Ampliação da Competitividade:** O mercado de carimbos e suprimentos é composto por diversos fornecedores e revendedores. O parcelamento por itens permite que microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) participem do certame em itens específicos, aumentando o número de licitantes.
- **Economicidade:** A adjudicação por item permite que a Administração obtenha o menor preço de mercado para cada especificação (ex: datadores, carimbos de bolso, carimbos de mesa), evitando que o preço de um item compense o valor elevado de outro em um lote global.
- **Viabilidade Técnica:** Não há prejuízo à qualidade ou à padronização da solução ao adquirir itens de fornecedores distintos, uma vez que as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência garantem a compatibilidade e a funcionalidade necessária para o uso administrativo.

## 9.2. Identificação da Divisibilidade e Critério de Adjudicação

O objeto é composto por itens divisíveis, uma vez que a aquisição de um modelo de carimbo não depende técnica ou operacionalmente da aquisição de outro.

- **Critério de Adjudicação:** O critério adotado será o de Menor Preço por Item.
- **Peculiaridades de Mercado:** O mercado fornecedor comercializa esses produtos de forma isolada. Não há economia de escala que justifique o agrupamento que pudesse restringir a participação de fornecedores especializados em apenas uma linha de produtos.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

### 10.1. Visão Global e Interferências no Planejamento

Após análise do cenário de contratações e consulta aos registros de planejamento do Município (incluindo o Plano de Contratações Anual - PCA), identificou-se o seguinte:

- **Contratações Correlatas:** Foram identificadas atas de registro de preços vigentes para materiais de expediente e papelaria. Contudo, os itens "carimbos personalizados" e "refis específicos para modelos automáticos" possuem características de personalização e compatibilidade técnica que justificam esta contratação autônoma, uma vez que não são supridos integralmente pelos contratos genéricos de papelaria.
- **Interdependência:** A presente contratação é interdependente da manutenção do estoque de papelaria das secretarias. A utilidade dos carimbos está diretamente ligada à existência de processos físicos, formulários e documentos oficiais. Não foram detectados projetos de digitalização total imediata que tornem esta aquisição obsoleta no curto prazo.
- **Verificação no Portal da Transparência:** Consultou-se o histórico de licitações no sistema de Gestão da Prefeitura.
  - Não há, no momento, Pregão Eletrônico ou Dispensa de Licitação com objeto idêntico (Carimbos Automáticos) em fase de execução que suprema a demanda total prevista para este período.
  - **Cuidado Especial:** Deve-se observar se houve adesão recente (carona) a atas de outros municípios da Região Metropolitana de Curitiba para o mesmo objeto, a fim de evitar o excesso de estoque.

**Conclusão do Item:** Não existem contratações correlatas que impeçam o prosseguimento deste planejamento. Recomenda-se, contudo, que a Secretaria de Administração monitore o consumo dos insumos para que novas aquisições sejam feitas apenas mediante a exaustão dos itens aqui planejados, mantendo a eficiência do gasto público.

## 11. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1. O objeto deste Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual do município. Tal previsão assegura que a demanda foi antecipada pela fase de planejamento macro da administração, permitindo a organização orçamentária das secretarias envolvidas.

Devidamente publicado no site através do link:

<https://quatrobaras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508>

## 12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## 12.1. Resultados em Economicidade e Aproveitamento de Recursos

A contratação da solução de carimbos autoentintados visa otimizar os recursos municipais através dos seguintes indicadores:

- **Economicidade (Financeira):** Embora o custo unitário inicial do carimbo automático seja superior ao de madeira, projeta-se uma redução de 30% nos gastos anuais com insumos. Isso ocorre porque o sistema autoentintado utiliza refis de alta precisão, evitando o desperdício e o ressecamento precoce de tintas e almofadas externas expostas ao ar.
- **Recursos Materiais:** Maior durabilidade do parque de carimbos. Estima-se que a vida útil do mecanismo automático seja de 5 a 8 anos, exigindo apenas a troca do refil ou do clichê em caso de alteração de cargo ou setor, evitando o descarte de carcaças.
- **Recursos Humanos:** Ganho de tempo operacional. A automação do gesto de carimbar reduz o tempo médio de formalização de documentos em setores de alta rotatividade em aproximadamente 50% comparado ao modelo manual.

### Estimativa de Metas Quantitativas:

Indicador	Meta Pretendida
Vida Útil do Equipamento	> 60 meses (com manutenção preventiva/troca de refil).
Redução de Desperdício	< 5% de perda de tinta (sistema fechado contra vazamentos).
Padronização Visual	100% dos documentos oficiais com carimbos legíveis e alinhados.

## 12.2. Resultados Positivos para a Administração

A contratação busca alcançar resultados que transcendem a questão financeira, focando na qualidade do serviço público:

1. **Modernização e Padronização:** Eliminação do aspecto visual heterogêneo e, por vezes, precário dos carimbos de madeira desgastados, conferindo maior profissionalismo e oficialidade aos documentos expedidos pelo Município.
2. **Saúde Ocupacional e Higiene:** Redução do contato dos servidores com tintas à base de solventes e eliminação de sujidades nas frentes de trabalho, contribuindo para um ambiente laboral mais limpo e organizado.
3. **Segurança Institucional:** A clareza na impressão dos dados (nome, CPF, registro profissional e cargo) facilita a identificação imediata dos responsáveis pelos atos administrativos, garantindo maior transparência e segurança jurídica nos processos de fiscalização e auditoria.
4. **Agilidade no Atendimento:** Resposta mais rápida ao cidadão em balcões de atendimento, onde a autenticação de cópias e o recebimento de documentos tornam-se tarefas instantâneas.

## 13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

### 13.1. Ações Preparatórias e Capacitação

Para garantir a correta execução contratual e o aproveitamento imediato da solução, a Administração adotará as seguintes providências:

- **Capacitação de Fiscais e Gestores:** Orientação técnica para o fiscal nomeado sobre os procedimentos de recebimento (conferência de clichês, teste de travamento do mecanismo e verificação da qualidade da impressão), conforme as regras da Lei nº 14.133/2021.
- **Logística de Distribuição:** Organização interna do almoxarifado central para o recebimento dos itens e definição do cronograma de distribuição para as Secretarias requisitantes, evitando o acúmulo de material em locais inadequados.
- **Comunicação Interna:** Envio de memorando circular às unidades administrativas para que enviem, em formato digital padronizado, os dados (textos, nomes e cargos) que deverão constar nos clichês dos carimbos personalizados, agilizando a emissão da Ordem de Fornecimento.

### 13.2. Ações para Correta Execução Contratual

Previamente à formalização do contrato, serão executadas as seguintes ações:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

1. **Ajuste de Fluxo no Sistema ERP:** Parametrização dos itens no sistema de compras e estoque para permitir o controle individualizado de saldos por secretaria.
2. **Validação de Modelos:** Caso necessário, a Administração poderá solicitar ao vencedor a apresentação de uma amostra de cada modelo para validar a ergonomia e a qualidade da tinta antes da produção em larga escala.
3. **Ambiente Organizacional:** Definição de local seco e arejado no almoxarifado para armazenamento dos refis de tinta, prevenindo o ressecamento precoce dos insumos.

### 13.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

Em estrita observância ao Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações posteriores, que estabelece as normas para a gestão e fiscalização de contratos no Município de Quatro Barras, ficam designados os seguintes servidores:

#### Secretaria de Educação:

- **Gestor do Contrato:** Fredinei Silva Rodrigues, matrícula nº 1689.
- **Fiscal do Contrato:** Vilson Antônio Pichorz, matrícula nº 9187.

#### Secretaria de Saúde:

- **Gestor do Contrato:** Daniela Ribeiro Cunha, matrícula nº 8646.
- **Fiscal do Contrato:** Leodir Antonio Cristófoli, matrícula nº 709.

#### Secretaria de Administração:

- **Gestor do Contrato:** Viviane Sautner Bernardi, matrícula nº 8654.
- **Fiscal do Contrato:** Moises dos Santos, matrícula nº 8940.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

### 14.1. Descrição de Impactos e Uso de Recursos

A contratação de carimbos e insumos gera impactos ambientais discretos, mas contínuos, relacionados ao descarte de polímeros, borrachas e resíduos de tinta.

- **Consumo de Recursos:** A solução escolhida foca no baixo consumo de insumos. Diferente das almofadas externas que secam rapidamente e exigem reentintagem constante com desperdício, o refil integrado otimiza o uso da tinta.
- **Resíduos de Pós-Consumo:** O principal impacto decorre do descarte de almofadas saturadas e das carcaças plásticas ao fim de sua vida útil, além dos frascos de tinta.

### 14.2. Matriz de Impactos e Medidas Mitigadoras

Abaixo, detalham-se os riscos ambientais identificados e as respectivas ações de prevenção e contingência:

Impacto Ambiental Identificado	Medida Mitigadora (Ação de Prevenção/Contingência)
Geração de resíduos plásticos.	Prevenção: Exigência de produtos com alta durabilidade e possibilidade de troca apenas do clichê ou refil, evitando o descarte do aparelho completo.
Descarte de resíduos químicos.	Mitigação: Orientação aos setores para que não descartem refis no lixo comum. Os itens devem ser recolhidos e encaminhados para descarte como "resíduo químico/especial" conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos local.
Emissão de CO <sub>2</sub> no transporte dos materiais.	Otimização: Agrupamento de pedidos por secretaria para reduzir a frequência de entregas motorizadas, diminuindo a emissão de gases poluentes.
Uso de solventes nocivos.	Requisito Técnico: Especificação de tintas à base de água ou sem solventes pesados, que possuem menor toxicidade ambiental e maior segurança para o manuseio humano.

### Logística Reversa e Desfazimento

Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as diretrizes de sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021:

- **Logística Reversa:** No caso de aquisição de grandes volumes de tintas ou refis, o edital poderá prever que a empresa contratada realize a coleta das embalagens vazias e almofadas inutilizadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Reciclagem de Bens:** As carcaças plásticas dos carimbos inservíveis deverão ser devidamente higienizadas e encaminhadas para as associações de reciclagem parceiras do Município, por se tratar de polímero reciclável.

## 15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

### 15.1. Justificativa da Natureza da Contratação

Trata-se de um fornecimento contínuo a ser executado sob demanda.

**Justificativa:** A escolha pelo modelo de contrato sob demanda justifica-se pela impossibilidade de a Administração prever, com exatidão absoluta, o momento exato da necessidade de substituição de um carimbo ou o esgotamento de um refil de tinta em cada unidade administrativa.

- **Eficiência no Gasto Público:** Ao contratar sob demanda, o Município não fica obrigado a adquirir todo o quantitativo estimado de uma só vez. A execução ocorre mediante a emissão de Notas de Empenho parciais, conforme as secretarias solicitarem novos carimbos ou reposição de insumos.
- **Gestão de Estoque:** Essa modalidade evita que itens como refis e tintas fiquem armazenados por tempo prolongado no Almoxarifado Central, o que poderia levar ao ressecamento dos materiais ou à perda da validade técnica.
- **Adaptabilidade:** Permite que a Central de Compras atenda a eventos imprevistos, como a nomeação de novos servidores, alterações de cargos por meio de decretos ou mudanças na estrutura organizacional das Secretarias, garantindo que a borracha seja confeccionada com os dados atualizados no momento exato do pedido.
- **Conformidade com o SRP:** A contratação sob demanda harmoniza-se com o Sistema de Registro de Preços, oferecendo a agilidade necessária para o fluxo administrativo de Quatro Barras, garantindo o preço registrado e a entrega imediata sempre que a necessidade for formalizada.

## 16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 16.1. Posicionamento Conclusivo

Diante do estudo realizado, este setor técnico manifesta-se de forma conclusiva pela viabilidade e razoabilidade da contratação. A solução escolhida demonstra ser o caminho mais equilibrado entre o investimento inicial e o benefício operacional a longo prazo, estando em total consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização administrativa.

A contratação mostra-se razoável pois os quantitativos estimados baseiam-se no histórico de consumo das secretarias e a execução sob demanda garante que o Município de Quatro Barras realize apenas os gastos estritamente necessários, sem desperdício de recursos públicos.

### 16.2. Análise Final de Viabilidade

A viabilidade da solução pretendida foi analisada sob quatro pilares fundamentais:

- **Viabilidade Técnica:** Os produtos possuem especificações amplamente difundidas no mercado, com padrões de qualidade que garantem a durabilidade e a nitidez necessárias aos documentos oficiais. A substituição de insumos é simples e não exige mão de obra especializada externa.
- **Viabilidade Operacional:** A Central de Compras e o Almoxarifado Central possuem estrutura para gerir as solicitações sob demanda via sistema ERP. A logística de distribuição é simplificada e a manutenção da solução é de fácil execução pelas próprias unidades requisitantes.
- **Viabilidade Orçamentária:** A contratação está prevista no planejamento orçamentário do exercício. O modelo de Registro de Preços sob demanda oferece segurança financeira, permitindo o empenhamento de recursos conforme a disponibilidade e a necessidade real, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- **Adequação à Necessidade:** A solução atende integralmente à demanda identificada, eliminando as falhas de legibilidade dos modelos antigos e conferindo a celeridade exigida pelo fluxo documental moderno do Município.

**Conclusão Final:** Considerando o cumprimento de todos os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos municipais, este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a



—PREFEITURA MUNICIPAL —  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

contratação é plenamente viável, oportuna e necessária para a continuidade e excelência dos serviços públicos de Quatro Barras.

Quatro Barras, 01 de abril de 2026.

**FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O ETP:**

**ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:**

**Loana Cavalli da Conceição**  
Equipe de Planejamento - Central de Compras

**Viviane Sautner Bernardi**  
Secretária Mun. de Administração, Finanças e  
Planejamento



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 02 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação do(s) fornecedor(es) mais bem classificado(s) no certame serão exigidos os seguintes documentos:

1.1. Para pessoa jurídica:

a) Prova de regular constituição;

a.1.) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2.) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

a.3.) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

a.4.) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

a.5.) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.6.) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

a.7.) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), a qual poderá ter sua veracidade confirmada pela(o) Agente de Dispensa, através de busca na internet.

c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) – Portaria nº 1751, de 02 de outubro de 2014, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, dentro do seu prazo de validade.

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade.

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante, dentro do seu prazo de validade.

g) Certidão Regular de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, dentro de seu prazo de validade.

h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT dentro do prazo de validade.

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.

i.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor”.

j) Declaração para outras comprovações, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04 do Aviso de Dispensa.

k) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que esta forneceu de forma satisfatória, objeto com características e complexidade semelhantes às da presente licitação;

2. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação habilitatória exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº



PREFEITURA MUNICIPAL  
**QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

123/2006 c/c art. 4º, §1º do Decreto Federal nº 8.538/2015, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

**3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

a) da apresentação da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

**4.** As documentações que não possuem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

**5.** A verificação dos documentos constantes neste Anexo será realizada através do sistema indicado no Aviso de Contratação Direta.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## **ANEXO 03** **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Referente: Dispensa Eletrônica nº. 10/2026

Objeto: Registro de Preços para a aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e insumos (refis e tintas), para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Quatro Barras/PR.

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. A proponente declara conhecer os termos do Aviso de Dispensa que rege o presente.

### **3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**VALOR GLOBAL:** R\$ (por extenso).

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3.1. A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, a partir da data de abertura do Aviso de Dispensa.

3.2. O preço/desconto proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos bens, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3. Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

LOCAL E DATA  
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE  
**(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 04 MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- (1) atende aos requisitos de habilitação;
- (2) está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- (3) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na contratação direta, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- (4) 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;

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

**Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- (5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- (6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- (7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- (8) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
- (9) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).*  
*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**ANEXO 05.A**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**  
**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2026 – Dispensa Eletrônica**  
**TIPO: Menor Preço Por Item**

Aos XX dias do mês de XXX de 20XX, através do presente instrumento particular de “**CONTRATO DE FORNECIMENTO**”, de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada “**CONTRATADA**”, tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: “DO OBJETO”**

O presente CONTRATO tem por objeto a Aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e insumos (refis e tintas), para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Quatro Barras/PR, devidamente autorizado pela Dispensa Eletrônica nº 10/2026, através do Aviso de Dispensa e seus anexos\*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

\*Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Aviso de Dispensa;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – “DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO”**

§ 1º - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”**

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela “**CONTRATADA**”.

§ 2º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação expressa da “**CONTRATADA**”.

§ 3º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado no Aviso de Dispensa e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

*Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:  
(...)*

*II. Para compras ou locações de equipamentos:*

*a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;*

*b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**§ 4º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido Aviso de Dispensa.**

## **CLÁUSULA QUARTA – “DA SUBCONTRATAÇÃO”**

§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA: “DO VALOR E DO PAGAMENTO”.**

O “CONTRATANTE” pagará em razão do fornecimento dos produtos ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R\$ «Valor\_Contratado».

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:

a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;

b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:

b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;

b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);

b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.

c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.

d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.

**e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento dos produtos contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Dispensa Eletrônica.**

**f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**

§ 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO  
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

## CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.

6.3 Reajuste:

O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.

6.3.1 Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico

O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão:  $VR = VO \times (1 + IVA)$

Onde:

- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:

- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):  
 $IVA = \text{percentual acumulado} \div 100$
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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

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

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

6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:

- a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
- b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).

6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.

6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.

## 6.5 Repactuação

6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

## CLÁUSULA SÉTIMA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE”

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
- b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do Aviso de Dispensa.

## CLÁUSULA OITAVA – “DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO”

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes no Aviso de Dispensa, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação direta;
- i) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a contratada, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação direta, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA – “DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD”**

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 3º - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 6º - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – “DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”**

§ 1º - Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9 – Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

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

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – “DA EXTINÇÃO CONTRATUAL”**

§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3. Indenizações e multas.

§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – “DOS CASOS OMISSOS”**

§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – “DAS ALTERAÇÕES”**

§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – “DA PUBLICAÇÃO”**

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – “DA FISCALIZAÇÃO”**

§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”**

**A “CONTRATADA” declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo “CONTRATANTE”.**

§ 1º - Verificada pela fiscalização do “CONTRATANTE”, o abandono do fornecimento dos produtos ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do “CONTRATANTE” perante a “CONTRATADA”, servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 2º - Igualmente, se verificada na entrega dos produtos ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da “CONTRATADA”, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do “CONTRATANTE”, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 3º - O “CONTRATANTE” reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.

§ 4º - O “CONTRATANTE”, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a entrega dos produtos.

§ 5º - No recebimento dos produtos, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – “DO FORO”**

**Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.**

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 20XX.

**p/ CONTRATANTE:-**

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**VIVIANE SAUTNER BERNARDI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**p/ CONTRATADA:**

**Representante Legal da empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## ANEXO 05.B ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXX CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2026 – Dispensa Eletrônica

Aos XX dias do mês de XXX do ano de 20XX, autorizado pelo processo de DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026 foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 10.811/2025 que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Empresa Vencedora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi.

### CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de carimbos autoentintados (automáticos) e insumos (refis e tintas), para atender às necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Quatro Barras/PR, devidamente autorizado pela Dispensa Eletrônica nº 10/2026, conforme especificações, previsões e exigências do Aviso de Dispensa supracitado.

§ 1º - Vinculam a esta ata, independente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- A Proposta da detentora da ata;
- Eventuais anexos e documentos supracitados.

§ 2º - Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 10/2026.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR, DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

§ 1º - A partir desta data, fica registrado nesta Administração o(s) PREÇO(s) e o respectivo fornecedor, nos seguintes termos:

ITEM(NS) XXX – adjudicado(s) para: (NOME, CNPJ, ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representado por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL) RG nº XXX (ÓRGÃO EMISSOR) e CPF nº XXX, EMAIL e TELEFONE, homologado no valor de R\$ XX (por extenso), nos termos da proposta de acordo com o Anexo 01 do Aviso de Dispensa Eletrônica.

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

§ 2º - O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de compra pela "REGISTRADA".

§ 3º - O prazo para aceite da ordem de compra será de até 03 (três) dias úteis a contar da data da convocação expressa da "REGISTRADA".

§ 4º - Os produtos ao serem entregues deverão estar em conformidade com o solicitado no Aviso de Dispensa e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal nº 10.642/2025, sendo que:

*Art. 1º Após a execução do contrato, o recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:*  
(...)

*II. Para compras ou locações de equipamentos:*

- Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com posterior verificação da conformidade do material;*
- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.*

§ 5º - Demais condições de fornecimento e entrega dos produtos estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do Aviso de Dispensa.

### CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- a) Descrição dos produtos, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
- b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
- b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
- b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
- b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
- b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
- b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
- c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
- d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
- e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar na Ata de Registro de Preços e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento dos produtos contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Dispensa Eletrônica.**
- f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.**
- § 2º - As despesas decorrentes da aquisição dos produtos, objeto do presente REGISTRO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

02.002.04.122.0041.2.089.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.001.08.243.0005.6.009.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.002.16.482.0005.2.047.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.003.08.242.0005.2.208.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.004.08.241.0005.2.087.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
04.005.08.243.0006.6.007.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
06.001.10.122.0022.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
08.001.02.062.0013.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
12.001.04.124.0019.2.177.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
14.001.04.122.0021.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.001.15.451.0032.1.062.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
15.002.15.452.0022.2.011.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
16.001.04.122.0021.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.001.13.392.0014.2.181.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.002.23.695.0041.2.054.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.003.13.392.0014.2.024.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
17.003.13.392.0014.2.204.3.3.90.30.00.00. - 1760 - MATERIAL DE CONSUMO  
21.001.06.181.0007.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.001.18.542.0010.2.067.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.002.20.606.0011.2.015.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.003.06.182.0007.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
22.004.18.304.0033.2.043.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.001.12.122.0022.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.002.12.365.0018.2.039.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.003.12.361.0017.2.038.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO  
25.007.27.812.0015.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
29.001.14.422.0039.2.202.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
30.001.04.122.0040.2.210.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
31.001.15.451.0016.2.213.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.002.04.122.0041.2.217.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.003.04.131.0030.2.219.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.004.11.333.0041.2.220.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
32.005.22.661.0041.2.221.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
33.001.15.451.0041.1.127.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

**CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 1º - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

1 - Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos, conforme previsto no art. 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

2 - A prorrogação da ata de registro de preço se dará pelo saldo existente no momento da prorrogação.

3 - A comprovação da vantagem do preço deverá ser demonstrada em Justificativa de Preços elaborada de acordo com o Decreto Municipal 9.618/2024 ou outro que venha a substituí-lo.

§ 2º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º - O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contida, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA**

§ 1º - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

III - Na hipótese de previsão no Aviso de Dispensa de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

a) 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.

b) Na hipótese prevista na alínea 'a', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 25 de Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

d) Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora 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.

§ 3º - 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 o impossibilite de cumprir o compromisso.

a) Para fins do disposto no caput, 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.

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

c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto na alínea 'b', o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 10.811/2025.

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

e) Na hipótese de comprovação do disposto no caput e na alínea 'a', o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

e) O órgão ou a 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.

§ 4º - O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

III - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na alínea 'b' do § 3º; ou

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

a) Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

b) O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

c) 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.

§ 5º - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - Por razão de interesse público;

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

III - Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto na alínea 'c' do § 2º e na alínea 'd' do § 3º.

## § 6º - DA REVISÃO DE PREÇOS E CONSULTA AO CADASTRO RESERVA

6.1 - Caso o detentor da ata de registro de preços solicite revisão de preços ou reequilíbrio econômico-financeiro, o Departamento de Licitações e Contratos acionará o Cadastro Reserva de fornecedores, conforme ordem de classificação original.

6.2 - Os fornecedores do Cadastro Reserva serão formalmente consultados sobre:

a) A disponibilidade de fornecer o bem ou serviço pelo mesmo preço do vencedor original; e

b) O melhor preço que possam oferecer;

## 6.3 - DA CONSULTA AOS FORNECEDORES E EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

1. A consulta será realizada com todos os fornecedores do Cadastro Reserva, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem as possibilidades ou que um fornecedor apresente proposta mais vantajosa.

2. Caso algum fornecedor do Cadastro Reserva ofereça preço inferior ao solicitado na revisão, deverá:

a) Apresentar amostra do produto (quando exigido), em conformidade com as especificações do edital;

b) Comprovar que atende aos requisitos de habilitação.

3. A falta de apresentação da amostra no prazo ou a não conformidade com as especificações implicará a desconsideração da proposta, seguindo-se a consulta ao próximo fornecedor classificado.

## 6.4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. O cancelamento do registro com o vencedor original ocorrerá após a comprovação de que o novo fornecedor:

a) Apresentou preço mais vantajoso; e

b) Cumpriu com a exigência de amostra (quando aplicável), atestando a qualidade conforme exigido.

c) Cumpriu os requisitos de habilitação estabelecidos em edital.

2. A Administração reserva-se o direito de rejeitar propostas que, mesmo com preço inferior, não atendam aos critérios de qualidade, prazos ou demais condições do edital.

## 6.5 - DA FORMALIZAÇÃO

1. O fornecedor que apresentar o melhor preço válido, comprovar a qualidade mediante amostra (se exigido) e preencher os requisitos de habilitação será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação.

## 6.6 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Se o detentor da ata de registro de preços desistir do pedido de revisão (ou reequilíbrio) durante o trâmite e/ou não comprovar as condições imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que fundamentaram o pedido responderá por descumprimento da proposta (art. 155, V, da Lei 14.133/2021).

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da economicidade, legalidade e garantia de qualidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Constituem obrigações do Órgão participante:

- a) comunicar a empresa registrada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto registrado;
- b) efetuar o pagamento à empresa registrada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido pela empresa registrada fora das especificações da Ata de Registro de Preços;
- e) observar para que durante a vigência da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa registrada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à empresa registrada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do Aviso de Dispensa.

Constituem obrigações gerais do FORNECEDOR:

- a) atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) fornecer, de acordo com as especificações constantes no Aviso de Dispensa, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo órgão participante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto/material fornecido, quando for o caso, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no processo;
- i) estender aos contratos objeto da Ata de Registro de Preços, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da empresa registrada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos/materiais, a empresa registrada responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com o órgão participante por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, comunicando, imediatamente, o órgão participante em caso de alteração;
- n) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
- o) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

§ 1º – Comete infração administrativa o licitante e/ou a empresa registrada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº14.133/2021, quais sejam:

- 1 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 2 – Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 4 – Deixar de entregar a documentação exigida no processo;
- 5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a formalização do registro, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).
- d) Multa:
  - d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
  - d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
  - d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao órgão participante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

- 1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);
- 2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo órgão participante à empresa registrada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);
- 3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa registrada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1º):

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



# PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,  
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 7º - A personalidade jurídica da empresa registrada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)

§ 9º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

§ 1º - Caberá aos fiscais e aos gestores da Ata de Registro de Preços, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 10.641/2025, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

§ 2º - A(s) Secretaria(s) Municipal(is) será(ão) a(s) unidade(s) responsável(is) pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

§ 1º - O DETENTOR DA ATA poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS**

§ 1º - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

§ 1º - Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução da presente ata, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

Quatro Barras, XX de XXX de 20XX.

**LORENO BERNARDO TOLARDO**  
Prefeito Municipal

**VIVIANE SAUTNER BERNARDI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Representante Legal da empresa