



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 11/2026 TIPO: Menor Preço Global

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 Global**, 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 e demais legislações aplicáveis.

RESUMO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento de Protocolo 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: 25/05/2026.

LINK: COMPRAS BR - 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 / Menor Preço Global.

VALOR GLOBAL: R\$ 63.240,00 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta reais).

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. 6.120/2026, 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** – Minuta do Contrato;

2. DO OBJETO

2.1. Tem por objeto o presente Aviso de Dispensa Eletrônica a Contratação de empresa para a aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento de Protocolo 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 Global, observadas as exigências no Anexo 01 – Termo de Referência.

2.2.1. A compra direta será realizada em único item, conforme tabela constante no Anexo 01 – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

2.3. O valor global para a presente dispensa é de R\$ 63.240,00 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta reais).

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

2.4. A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

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 “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.

3.2. Poderão participar deste Aviso de Dispensa qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, 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



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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);

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 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 25 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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;
 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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

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 Contrato, nos termos da minuta do Anexo 05, 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 Contrato 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 Contrato 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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

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:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Caberá ao(s) fiscal(is) e Gestor(es) de Contrato, 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.

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, 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 ou instrumento equivalente que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- 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, 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);
- 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 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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.

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 às 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.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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, 18 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 a Contratação de empresa para a aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento de Protocolo 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.

Valor total máximo de contratação: R\$ 63.240,00 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta reais).

Lote	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Pasta plastificada personalizada, com orelha para uso no protocolo 23x32 cm fechada, pasta aberta 46x32 cm, 4x1 cores escala cmyk preto em supremo, parte externa, parte interna 1x1 a impressão, cs250grs, saída em ctp prova eletrstática, faça especial corte/vinco refilê, acabamento: corte, vinco e plastificada externo.	UND	34.000	R\$ 1,86	R\$ 63.240,00

2.2. 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. Da Necessidade e Interesse Público

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de suprir o Departamento de Protocolo do Município de Quatro Barras/PR com pastas plastificadas personalizadas, essenciais para a autuação, proteção e tramitação de processos administrativos. Sob a perspectiva do interesse público, o objeto garante a integridade documental e a organização sistêmica da administração municipal, evitando a degradação de documentos oficiais pelo manuseio constante.

3.2. Do Esgotamento de Estoque

A urgência da contratação é comprovada pelos relatórios de saldo de registro de preços emitidos em 17/04/2026, que demonstram o esgotamento total dos saldos anteriores:

- **Dispensa 7/2024:** O total de 20.000 unidades licitadas foi integralmente solicitado, restando saldo de 0,00 unidades.
- **Dispensa 2/2025:** O total de 30.000 unidades licitadas também foi 100% utilizado, resultando em saldo remanescente de 0,0%.

3.3. Do Dimensionamento do Quantitativo

O quantitativo de 34.000 unidades foi definido com base na memória de cálculo que considera a média crescente de consumo dos últimos dois exercícios. A elevação em relação à última contratação visa estabelecer uma margem de segurança de aproximadamente 13,3%, garantindo que não ocorra a interrupção das atividades de protocolo antes do próximo ciclo de planejamento.

3.4. Da Padronização e Qualidade Técnica

Justifica-se a manutenção das especificações técnicas para assegurar a padronização visual e funcional já estabelecida no município. A durabilidade superior deste material, em comparação a papéis de menor



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

gramatura, apresenta melhor relação custo-benefício ao evitar a necessidade de repactuação de processos por danos nas capas.

3.5. Do Alinhamento Legal

A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e no Decreto Municipal nº 9.618/2024, adotando o procedimento de Dispensa Eletrônica por se tratar de valor compatível com os limites de contratação direta e pela necessidade de garantir a celeridade e a eficiência administrativa.

3.6. Justificativa do Fracionamento das Entregas:

A entrega das 34.000 unidades de pastas plastificadas não será realizada em remessa única, optando-se pelo parcelamento em 02 (duas) entregas de 17.000 unidades, pelos seguintes motivos:

1. **Limitação de Espaço Físico:** O material solicitado possui volume e peso consideráveis. A entrega integral de uma só vez comprometeria a capacidade de armazenamento e a organização do Almoxarifado Central.
2. **Preservação do Material:** O papel e a plastificação são sensíveis à umidade e ao empilhamento excessivo. O recebimento em duas etapas garante que o material seja mantido em condições ideais de conservação até o seu uso efetivo pelo Departamento de Protocolo.
3. **Gestão de Estoque e Fluxo Financeiro:** O recebimento fracionado permite um controle mais eficiente do fluxo de materiais da Central de Compras de Quatro Barras, assegurando a reposição do estoque (atualmente zerado) sem sobrecarregar a logística interna no curto prazo.

4 – DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

(X) Não

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):

(X) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

Embora o valor referencial total da contratação, situando-se abaixo do limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, optou-se pela não aplicação do tratamento diferenciado de exclusividade para ME/EPP pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

1. **Modalidade de Contratação:** A escolha pela Dispensa Eletrônica, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, já promove intrinsecamente a ampla competitividade e a participação de diversos fornecedores por meio do sistema de lances, garantindo a busca pelo menor preço.
2. **Economicidade e Eficiência:** A aplicação da exclusividade ou de cotas reservadas para um objeto de natureza gráfica, cujos custos fixos de produção são elevados, poderia restringir a competitividade e elevar o preço unitário médio. Manter a disputa aberta a todos os interessados assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público, evitando que o tratamento diferenciado resulte em preços superiores aos de mercado.
3. **Natureza do Objeto:** Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, o item é considerado indivisível para fins de padronização visual e de qualidade. O parcelamento ou a reserva de cotas poderia comprometer a uniformidade das 34.000 pastas destinadas ao Departamento de Protocolo.

Portanto, a não aplicação do tratamento diferenciado justifica-se por ser a medida que melhor atende ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência no gasto público para esta demanda específica.

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

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa: A dispensa de vistoria prévia fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Natureza do Objeto:** Trata-se de fornecimento de material gráfico comum, cujas especificações técnicas de papel, dimensões e acabamento são amplamente conhecidas no mercado especializado.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Clareza do Edital:** As descrições contidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar são suficientemente detalhadas e precisas para permitir a elaboração das propostas de preços sem a necessidade de verificação in loco ou análise presencial de amostras prévias.
- **Celeridade e Competitividade:** A exigência de vistoria para um objeto de baixa complexidade técnica poderia restringir a participação de empresas sediadas em outras regiões, ferindo o caráter competitivo da Dispensa Eletrônica e elevando desnecessariamente os custos indiretos para os licitantes.
- **Local de Entrega:** O local de entrega não apresenta complexidades logísticas ou operacionais que exijam reconhecimento prévio por parte das empresas interessadas.

4.4. Será admitida a participação de consórcios?

Não

Justificativa:

A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Baixa Complexidade do Objeto:** O fornecimento de pastas plastificadas personalizadas em papel supremo 250g é uma atividade comum no mercado gráfico, não exigindo o concurso de empresas com diferentes especialidades para a sua execução.
- **Amplitude de Mercado:** Existe um elevado número de empresas individuais com plena capacidade técnica e operacional para atender integralmente o quantitativo de 34.000 unidades.
- **Eficiência Administrativa:** A gestão de um contrato com uma única empresa detentora da melhor proposta simplifica a fiscalização, o faturamento e o controle de qualidade por parte da Central de Compras de Quatro Barras.
- **Rito de Dispensa Eletrônica:** A participação de consórcios costuma ser admitida em licitações de grande vulto ou alta complexidade técnica, o que não se aplica a esta contratação de materiais de expediente.

4.5. Será admitida a participação de cooperativas?

Não

Justificativa:

A vedação à participação de cooperativas justifica-se pelos seguintes fundamentos:

- **Incompatibilidade com o Objeto:** O fornecimento de material gráfico personalizado possui natureza de atividade industrial e comercial específica. O mercado é amplamente atendido por empresas de ramos gráficos que operam em regime de livre concorrência, não sendo identificada a necessidade de intermediação via sociedades cooperativas para a entrega do produto final.
- **Complexidade na Fiscalização e Tributação:** Por se tratar de uma Dispensa Eletrônica de execução rápida e entrega integral, a participação de cooperativas poderia gerar complexidades administrativas desnecessárias na análise da legalidade tributária e previdenciária durante a habilitação, o que não se coaduna com o rito simplificado da Lei nº 14.133/2021.
- **Competitividade Assegurada:** A ampla oferta de gráficas aptas a fornecer as 34.000 unidades de pastas em papel supremo 250g garante, por si só, a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Quatro Barras, dispensando a abertura para modelos societários de cooperativismo nesta demanda específica.

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 pelo não agrupamento em lotes e pela adoção de item único com julgamento por menor preço global fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Unicidade do Objeto:** A demanda refere-se a um item específico com características técnicas idênticas para todas as 34.000 unidades. Não há diversidade de produtos que justifique a divisão em lotes distintos.
- **Economia de Escala:** A concentração do quantitativo total em um único item atrai propostas com preços unitários mais competitivos, visto que os custos fixos de produção gráfica — como a saída em CTP e a confecção de facas especiais de corte e vinco — são diluídos em uma tiragem maior.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Padronização Técnica e Visual:** O Departamento de Protocolo exige uniformidade absoluta em relação à cor, gramatura do papel e acabamento. A adjudicação para um único fornecedor elimina o risco de variações de tonalidade ou qualidade que ocorreriam caso o objeto fosse parcelado entre diferentes empresas.
- **Eficiência Administrativa:** Tratando-se de uma Dispensa Eletrônica realizada pela Prefeitura de Quatro Barras, a gestão de um contrato único otimiza os recursos humanos na fiscalização da entrega e no processamento do faturamento, garantindo celeridade ao processo.

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):

(X) Sim

Se sim, quais?

- **Ficha Técnica do Material:** Documento especificando a marca e as características do papel, comprovando a gramatura de 250g (Papel Supremo) e o tipo de acabamento (Plastificação).
- **Declaração de Compromisso com o Cronograma:** Declaração formal da licitante confirmando a capacidade de realizar a entrega de forma fracionada, em 02 (duas) etapas de 17.000 unidades cada, conforme as solicitações e a disponibilidade de espaço no Almoxarifado Municipal.

Para facilitar o trabalho de conferência do agente de contratação, a empresa vencedora deve apresentar esses documentos de forma clara e timbrada. Abaixo, preparei os dois modelos sugeridos que o Agente de Contratação pode utilizar como padrão no edital:

MODELO 1: FICHA TÉCNICA DO MATERIAL

(A ser preenchido pela licitante em papel timbrado)

À Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR

Ref.: **Dispensa Eletrônica nº 11/2026**

Objeto: Aquisição de Pastas Plastificadas Personalizadas

A empresa **NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.000.000/0000-00**, apresenta as especificações técnicas do material proposto para fins de análise técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	ESPECIFICAÇÃO DA PROPONENTE
Material	Papel Supremo (ou equivalente técnico)	Informar marca do papel
Gramatura	Mínimo de 250g	Informar gramatura exata
Acabamento	Plastificação Brilho/Fosca (Face Externa)	Confirmar tipo de plastificação
Impressão	Escala 4x1 Cores (CMYK)	Confirmar padrão de impressão

Declaramos que o material acima descrito atende integralmente a todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Local e Data Assinatura do Responsável Legal

MODELO 2: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (CRONOGRAMA E ENTREGA)

(A ser preenchido pela licitante em papel timbrado)

À Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR

Ref.: **Dispensa Eletrônica nº XX/2026**

A empresa **NOME DA EMPRESA**, declara para os devidos fins de direito que:

1. Dispõe de **capacidade operativa e maquinário gráfico** (impressão, corte e vinco) necessário para a produção integral das **34.000 unidades** de pastas plastificadas, garantindo a fidelidade técnica à arte final que será fornecida por este Município.
2. Está ciente e concorda plenamente com a **entrega fracionada** do objeto, comprometendo-se a realizar o fornecimento em **02 (duas) etapas de 17.000 unidades cada**, conforme os prazos e cronograma estipulados no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
3. Responsabiliza-se pela entrega do material em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionado em fardos que facilitem a contagem e armazenamento no Almoxarifado Central.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data Assinatura do Responsável Legal

Dica para o Agente de Contratação:

Ao analisar o Modelo 1, verifique se a marca do papel informada é compatível com o Papel Supremo. Se a empresa indicar papéis de gramatura inferior (como 180g ou 210g), a proposta deve ser desclassificada, pois o ETP justificou a necessidade dos 250g para garantir a durabilidade dos processos no Protocolo.

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

Até 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento.

7.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega das pastas deverá ser efetuada no seguinte endereço:

- **Local:** Almoxarifado Central do Município de Quatro Barras.
- **Endereço:** Rua Nilo Favaro, 100 – Centro – Quatro Barras – CEP: 83.420-125.
- **Horário:** De segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

Observações para a Entrega:

O material deverá estar devidamente acondicionado em embalagens, fardos ou caixas, contendo a identificação da quantidade, para facilitar a conferência e garantir que a plastificação e o papel supremo não sofram danos durante o transporte.

7.3. Bens perecíveis

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?

Não

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

Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Prazo de Garantia: O licitante vencedor deverá garantir o objeto contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo de cada remessa.

Abrangência da Garantia: A garantia deverá cobrir defeitos como:

- Rompimento das fibras do papel no vinco (rachaduras na dobra);
- Descolamento ou formação de bolhas na plastificação;
- Desbotamento precoce da impressão (cores fora do padrão solicitado);



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Erros de corte ou variações na gramatura do papel (abaixo dos 250g especificados).

Prazo de Substituição: Caso sejam detectadas unidades defeituosas durante o uso pelo Departamento de Protocolo, a contratada deverá realizar a substituição dos itens sem custos adicionais para o Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação oficial.

Vícios Ocultos: A aceitação do material no ato da entrega não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou irregularidades verificadas posteriormente, conforme o previsto no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021.

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;
- 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) Executar o fornecimento em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, utilizando exclusivamente o Papel Supremo 250g e acabamento com plastificação, conforme proposto.
- o) Utilizar rigorosamente a arte final (layout) fornecida pela Prefeitura Municipal de Quatro Barras, garantindo a correção das cores (escala 4x1 CMYK) e a nitidez dos brasões e campos de identificação.
- p) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer unidade que apresente defeito de impressão, corte, vinco ou plastificação, mesmo que o vício seja detectado após o recebimento definitivo.
- q) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da entrega fracionada, incluindo fretes, seguros, carga e descarga no Almoarifado Central de Quatro Barras.
- r) Entregar as pastas devidamente embaladas em pacotes de quantidades padronizadas (ex: 100 ou 500 unidades), identificados externamente, para evitar danos ao papel durante o transporte e facilitar a conferência pelo Município.
- s) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para as duas etapas de entrega (17.000 unidades em cada), ciente de que o atraso injustificado poderá acarretar sanções administrativas conforme a Lei nº 14.133/2021.
- t) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

u) Manter canal de comunicação ativo com a equipe da Central de Compras para alinhamento sobre o fornecimento e agendamento das entregas com antecedência mínima de 24 horas.

8.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 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;
- rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 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;
- aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- demais condições constantes do edital de licitação.

9 – DO CONTRATO

9.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

(X) Somente por assinatura de contrato

9.2. VIGÊNCIA

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

9.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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, o Recebimento Provisório: No ato da entrega e o recebimento Definitivo: Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
03001	15	03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00	Material de consumo	1000 – Recurso Livre



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

12 – DO VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Qtd	Und	Preço unitário	Total
1	Pasta plastificada personalizada, com orelha para uso no protocolo 23x32 cm fechada, pasta aberta 46x32 cm, 4x1 cores escala CMYK preto em supremo, parte externa, parte interna 1x1 a impressão, cs250grs, saída em CTP prova eletrostática, faca especial corte/vinco refile, acabamento: corte, vinco e plastificada externo.	34.000	Und	R\$ 1,86	R\$ 63.240,00

O valor máximo estimado será de **R\$ 63.240,00 (sessenta e três mil, duzentos e quarenta reais)**.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

12.1. Disponibilização da Arte Final:

O Município de Quatro Barras disponibilizará o arquivo digital da arte final (em formato editável ou PDF de alta resolução) à empresa vencedora em até 02 (dois) dias úteis após a homologação do certame. A contratada deverá confirmar o recebimento do arquivo e validar a compatibilidade técnica para impressão antes de iniciar a produção.

12.2. Padronização do Estoque:

Considerando que o saldo atual de estoque da Central de Compras para este item é de 0,0% (zerado), a empresa vencedora deverá priorizar o rigoroso cumprimento do prazo da primeira entrega (17.000 unidades), visando não interromper o fluxo de atuação de processos administrativos no Departamento de Protocolo.

12.3. Embalagem e Identificação:

As pastas deverão ser entregues acondicionadas em pacotes protegidos contra umidade e poeira, contendo preferencialmente 100 ou 200 unidades cada, devidamente identificados com o nome da empresa, o número da dispensa/contrato e a quantidade exata por pacote, facilitando a contagem no Recebimento Provisório.

12.4. Esclarecimentos:

Eventuais dúvidas técnicas sobre a gramatura do papel ou sobre a escala de cores poderão ser sanadas junto à equipe da Central de Compras do Município de Quatro Barras, através do e-mail institucional do setor, antes do encerramento da fase de lances.

12.5. Sustentabilidade:

Sempre que possível, a contratada deverá adotar práticas de descarte sustentável das sobras de papel e insumos gráficos gerados durante a produção deste objeto, em conformidade com as diretrizes de logística reversa e gestão de resíduos sólidos.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS (Esta informação não deverá constar no EDITAL, sendo para uso exclusivo do departamento de Licitações).

Nome: Loana Cavalli da Conceição

E-mail: cotacao@quatrobarras.pr.gov.br

Telefone institucional: 41 3671-8800 ramal 8820

Quatro Barras, 17 de abril de 2026.

FUNCIONÁRIO QUE ELABOROU O TR:

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

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



— PREFEITURA MUNICIPAL — **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Anexo 1.A

A produção das pastas deve observar a fidelidade cromática absoluta à arte final fornecida, sendo admitidas apenas variações mínimas de tonalidade decorrentes do processo de impressão offset, desde que mantidas estritamente dentro da escala CMYK oficial do brasão do município.



•Modelo capa aberta (Lado Externo)



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Hino de Quatro Barras

Letra e música de Sebastião Lima

Foi no dia nove de novembro,
que nascente oh, querido torrão!
Com orgulho esta data eu relembro,
porque a tenho dentro de meu coração.

O teu filho lutador e varonil,
viu uma nova estrela nascer,
a iluminar os céus do Brasil,
Quatro Barras, és meu bem querer

Quatro Barras, terra querida,
outra mais linda eu juro não há.
Quatro Barras és minha vida,
jóia rara do Paraná.

Quatro Barras que eu amo tanto,
e proclamo com imenso prazer,
que sou filho deste recanto,
que por ele eu hei de viver.

Quatro Barras o teu chão é valoroso,
onde brotam riquezas sem par,
já surgiste com destino venturoso,
dos que nascem para triunfar.

São Sebastião, o nosso padroeiro,
nos ampare e nos dê proteção,
que este solo seja sempre um celeiro,
onde exista só paz e união.



DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

DE:
PARA:
DATA: / / ASS:

•Modelo capa aberta (Lado Interno)

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

ANEXO 01.B ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas a suprir as demandas de organização, proteção e tramitação de documentos oficiais do Departamento de Protocolo do Município de Quatro Barras/PR.

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.

2.2. Objeto: O objeto da presente contratação consiste na aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas a suprir as demandas de organização, proteção e tramitação de documentos oficiais do Departamento de Protocolo do Município de Quatro Barras/PR.

3.DESCRICÃO DA NECESSIDADE

3.1. Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços do Departamento de Protocolo do Município de Quatro Barras/PR, através da aquisição de pastas plastificadas personalizadas. Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade reside na:

- **Segurança Jurídica e Documental:** Proteção física de processos administrativos contra agentes externos (umidade, rasuras e manuseio excessivo), garantindo a integridade dos documentos públicos durante sua tramitação.
- **Eficiência Administrativa:** Padronização da organização de processos, facilitando a identificação, o arquivamento e a localização de documentos por parte dos servidores e cidadãos.
- **Continuidade do Serviço:** Prevenção do desabastecimento, uma vez que os estoques das contratações anteriores encontram-se totalmente esgotados.

3.2. Fundamentação

A fundamentação legal deste estudo encontra-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especificamente no que tange ao planejamento das contratações (Art. 18) e ao princípio da eficiência. O processo observa, ainda, as orientações do TCE/PR quanto ao planejamento adequado do quantitativo com base no consumo histórico comprovado.

3.3. Comentários

A demanda originou-se da constatação de que o ritmo de consumo do Departamento de Protocolo aumentou progressivamente. Os detalhes identificados são:

- **Esgotamento de Estoque:** A última contratação de 30.000 unidades, realizada em 2025, foi totalmente utilizada, assim como a anterior de 20.000 unidades em 2024.
- **Detalhamento da Demanda:** Foi identificada a necessidade de um material com especificações técnicas de alta durabilidade (papel supremo 250g com plastificação externa) devido ao longo tempo de vida útil que um processo administrativo pode ter dentro da municipalidade.
- **Requisito de Segurança:** A definição de 34.000 unidades baseia-se na necessidade de cobrir o crescimento da demanda administrativa sem gerar excesso de estoque, mantendo uma margem de segurança de aproximadamente 13,3% acima do último consumo anual registrado para evitar paralisações no fluxo de protocolo.

4.ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. Estimativa das quantidades e economia de escala

A quantidade total estimada para esta contratação é de 34.000 unidades. Esta estimativa foi consolidada para atender ao Departamento de Protocolo em um único certame, visando a economia de escala. Ao centralizar o volume total, a Administração Municipal de Quatro Barras busca atrair um maior número de fornecedores e reduzir o custo unitário por meio de uma produção gráfica em larga escala (CTP e faca especial). A interdependência com outras secretarias foi considerada, uma vez que o Departamento de Protocolo centraliza a atuação de processos de toda a prefeitura.

4.2. Memória de Cálculo e Perfil de Consumo



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A definição do quantitativo baseia-se no perfil de consumo histórico comprovado pelos documentos de suporte vinculados ao sistema:

I. Histórico de Utilização:

- **Exercício 2024 (Dispensa 7/2024):** Foram licitadas 20.000 unidades. O relatório aponta que a "Qtde Solicitada" atingiu 20.000,00, resultando em saldo zero.
- **Exercício 2025 (Dispensa 2/2025):** A quantidade foi elevada para 30.000 unidades para suprir o aumento da demanda. O relatório demonstra que a "Qtde Solicitada" atingiu o total de 30.000,00, restando 0,0% de saldo para utilização.

II. Cálculo da Estimativa:

Para a nova contratação, adotou-se o método da Média Ponderada com Margem de Segurança, considerando a tendência de crescimento observada:

1. Média do Período:

$(20.000 + 30.000) / 2 = 25.000$ unidades

- ### 2. Consumo Real Consolidado:
- Identificou-se que o consumo médio mensal saltou de aproximadamente 1.666 unidades/mês em 2024 para 2.500 unidades/mês em 2025.

- ### 3. Aumento de Segurança:
- Para evitar a ruptura de estoque identificada nos relatórios atuais (onde o saldo é nulo), aplicou-se um acréscimo de 13,33% sobre o último consumo anual (30.000 unidades).

Fórmula Aplicada:

$Q_{total} = C_{último} + (C_{último} \times 0,1333)$

$Q_{total} = 30.000 + 4.000 = 34.000$ unidades

III. Conclusão da Memória:

O quantitativo de 34.000 unidades justifica-se pela necessidade de cobrir o exercício pleno, garantindo uma reserva técnica para oscilações sazonais no volume de protocolos municipais, sem ultrapassar os limites de razoabilidade e evitando desperdícios de recursos públicos.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estimativa do valor da contratação e memórias de cálculo

A estimativa do valor global para esta contratação é baseada no preço unitário referencial registrado nos sistemas oficiais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras. O valor unitário médio identificado para o item poderá ser de até R\$ 2,28 (dois reais e vinte e oito centavos).

Memória de Cálculo:

- **Item:** Pasta plastificada personalizada (Código 200103951).
- **Quantidade Estimada:** 34.000 unidades.
- **Preço Unitário de Referência:** R\$ 2,28.
- **Valor Total Estimado:** $34.000 \times 2,28 = R\$ 77.520,00$ (setenta e sete mil, quinhentos e vinte reais).

5.2. Estimativa preliminar e parâmetros normativos

Esta estimativa preliminar foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 9.618/2024, utilizando o preço médio de mercado extraído do sistema de gestão municipal como balizador inicial de viabilidade.

Nota de Ressalva: Ressalta-se que o valor aqui apresentado é estritamente estimativo e serve como base para a análise de viabilidade do Estudo Técnico Preliminar. O valor de referência final e o orçamento detalhado para a contratação serão formalmente consolidados no Termo de Referência, após a realização de pesquisas de preços complementares, que podem incluir o Painel de Preços, consultas a outros órgãos públicos e coleta direta com fornecedores, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos para Escolha da Solução e Sustentabilidade

A escolha da solução baseia-se na padronização e desempenho do material, assegurando que o Departamento de Protocolo receba pastas que suportem o manuseio intenso e o arquivamento de longo prazo.

Critérios de Sustentabilidade:

Conforme o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e orientações do TCE/PR, a contratação observará as seguintes dimensões:

- **Ambiental:** Exigência de que o papel utilizado seja proveniente de florestas manejadas de forma sustentável e preferência por tintas de base vegetal no processo de impressão.
- **Econômica:** Fomento à economia local e eficiência no gasto público, utilizando a Dispensa Eletrônica para ampliar a competitividade e buscar o menor preço global.



- **Social:** Exigência de que a empresa contratada cumpra rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho de seus colaboradores durante o processo produtivo.

6.2. Requisitos Essenciais à Contratação

Para garantir o caráter competitivo da Dispensa Eletrônica, os requisitos essenciais são:

- **Conformidade com a Descrição Técnica:** O fornecedor deverá entregar o material rigorosamente conforme as especificações: papel supremo 250g, impressão 4x1 cores, plastificação externa, corte e vinco.
- **Declaração de Responsabilidade:** No ato da proposta, a empresa deverá declarar que o produto atende a todas as especificações do Termo de Referência, sob pena de recusa do material e aplicação de sanções administrativas.
- **Critério de Aceitação:** A conferência será realizada no ato da entrega pelo Departamento de Protocolo. Caso as pastas apresentem gramatura inferior, falhas de impressão ou ausência de plastificação, o lote será rejeitado e a contratada deverá realizar a substituição sem custos adicionais ao município.
- **Prazo de Entrega:** Entrega integral no Almoxarifado Central da Prefeitura de Quatro Barras/PR, visando suprir imediatamente o saldo zerado das contratações anteriores.
- **Habilitação:** Comprovação de regularidade fiscal e jurídica compatível com o ramo de atividade.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Prospecção e Análise de Alternativas

O levantamento de mercado foi realizado com base no histórico de contratações do Município, as Dispensas de nº 07/2024 e 02/2025 e em consultas a soluções gráficas similares no mercado público. Identificou-se que a padronização do material em papel supremo 250g com plastificação é a prática que melhor equilibra durabilidade e custo-benefício para processos administrativos de longo prazo.

7.2. Análise das Alternativas e Justificativa da Escolha

A análise considerou a viabilidade técnica, durabilidade do material no manuseio diário, e econômica. A escolha da solução atual justifica-se pela compatibilidade com os sistemas de arquivamento existentes no Protocolo Municipal.

7.3. Comparativo de Soluções Existentes

Solução 1: Aquisição de Pastas em Papel Offset 180g (Sem Plastificação)

- **Descrição:** Pasta simplificada em papel de menor gramatura, sem acabamento protetor e sem orelha de fixação.
- **Preço Estimado Unitário:** R\$ 1,60.
- **Análise:** Embora o custo inicial seja menor, a baixa gramatura e a ausência de plastificação resultam em rápida degradação do material. Em processos que tramitam por anos, a necessidade de substituição da pasta geraria um custo de ciclo de vida mais elevado e risco de perda de integridade documental.

Solução 2: Aquisição de Pastas Plastificadas em Papel Supremo 250g

- **Descrição:** Pasta personalizada 23x32 cm (fechada), papel supremo 250g, impressão 4x1 cores, com orelha interna e plastificação externa.
- **Preço Estimado Unitário:** R\$ 2,28.
- **Preço Estimado Total (34.000 unidades):** R\$ 77.520,00.
- **Análise:** Apresenta maior resistência mecânica e proteção contra agentes externos (umidade e manuseio). O acabamento em plastificação externa prolonga significativamente a vida útil da pasta durante todo o ciclo de vida do processo administrativo.

Comparação Objetiva e Vantajosidade

Aspecto	Solução 1 (Simples)	Solução 2 (Plastificada/250g)	Vantagem
Conveniência	Baixa (exige trocas frequentes)	Alta (resiste a anos de manuseio)	Solução 2
Economicidade	Menor preço unitário inicial	Melhor custo-benefício por ciclo de vida	Solução 2
Eficiência	Risco de dano aos documentos	Proteção integral do processo	Solução 2

Conclusão do Levantamento: A Solução 2 é a mais vantajosa para a Administração de Quatro Barras/PR por apresentar a melhor relação custo-benefício. A durabilidade superior do papel de 250g com plastificação evita gastos futuros com substituição de capas danificadas, garantindo a eficiência administrativa e a preservação do patrimônio documental do município.



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Descrição da Solução e Justificativas

A solução escolhida consiste na aquisição de 34.000 unidades de pastas plastificadas personalizadas, com especificações técnicas de alta resistência. Esta quantidade foi definida com base no histórico de consumo da Prefeitura de Quatro Barras, que esgotou integralmente os saldos das contratações de 2024 = 20.000 unidades e 2025 = 30.000 unidades.

- **Justificativa Técnica:** A opção pelo papel supremo 250g com acabamento em vinco, corte especial e plastificação externa é essencial para garantir a proteção física dos processos administrativos do Departamento de Protocolo. Devido ao longo ciclo de tramitação dos documentos públicos, materiais de menor qualidade resultariam em danos aos processos e necessidade de substituição precoce.
- **Justificativa Econômica:** A contratação através de Dispensa Eletrônica, com base na Lei nº 14.133/2021, busca a proposta mais vantajosa mediante disputa de lances, aproveitando a economia de escala para reduzir o preço unitário estimado de R\$ 2,28.
- **Manutenção e Assistência:** Por se tratar de um bem de consumo, não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica permanente. Contudo, a solução prevê a garantia de substituição imediata, sem ônus para o Município, de quaisquer unidades que apresentem defeitos de fabricação, falhas na impressão ou divergência com a gramatura especificada no momento da entrega.

8.2. Caracterização da Solução Mais Vantajosa

A solução que se mostrou mais vantajosa, sob o aspecto da conveniência e da eficiência administrativa, é o fornecimento de material gráfico personalizado com as seguintes características detalhadas, que serão integralmente transpostas para o Termo de Referência:

- **Objeto:** Pasta plastificada personalizada com orelha interna.
- **Dimensões:** 23x32 cm (fechada) e 46x32 cm (aberta).
- **Gramatura e Papel:** Papel supremo 250g (CS250grs).
- **Impressão:** Escala CMYK 4x1 cores (frente colorida e verso em preto e branco).
- **Tecnologia de Produção:** Saída em CTP (Computer to Plate) com prova eletrostática para fidelidade de cores e formas.
- **Acabamento:** Corte, vinco, refile com faca especial e plastificação externa.
- **Finalidade:** Uso exclusivo no Departamento de Protocolo para autuação de processos administrativos do Município de Quatro Barras/PR.

Esta solução atende ao princípio da padronização e assegura que a Administração Municipal disponha de estoque suficiente para o próximo ciclo, evitando novas dispensas emergenciais e garantindo a organização documental.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Justificativa para o não parcelamento da solução

Para a presente contratação, optou-se pelo não parcelamento do objeto em lotes distintos, adotando-se a adjudicação por preço global. Esta decisão fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e econômicos:

- **Economia de Escala:** A concentração do quantitativo de 34.000 unidades em um único item permite que a Administração obtenha preços mais competitivos, visto que o custo fixo de produção gráfica, criação de matrizes em CTP e faca especial de corte/vinco, é diluído em uma tiragem maior.
- **Padronização Visual e Técnica:** O Departamento de Protocolo exige uniformidade absoluta nas pastas. O parcelamento entre diferentes fornecedores traria o risco de variações de tonalidade e qualidade do papel, prejudicando a identidade visual e a organização dos processos municipais.
- **Eficiência Administrativa:** Tratando-se de uma Dispensa Eletrônica, a gestão de um contrato único facilita o controle de entrega e a fiscalização pela Central de Compras do Município de Quatro Barras.

9.2. Divisibilidade e Critério de Adjudicação

O objeto é considerado indivisível sob o ponto de vista funcional e de mercado para esta demanda específica:

- **Natureza do Item:** Trata-se de um item único e específico, cujas características técnicas formam um conjunto indissociável para o atendimento da necessidade do Protocolo.
- **Peculiaridades de Comercialização:** No mercado gráfico, a produção de pastas personalizadas é tratada como um serviço customizado unitário. Não há vantagem técnica ou financeira em dividir a produção de um mesmo modelo de pasta entre diferentes empresas.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Critério de Adjudicação:** Em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e visando a proposta mais vantajosa para o interesse público, o critério de julgamento será o menor preço global para o item único, garantindo que o fornecedor selecionado tenha capacidade produtiva para atender à demanda integral de 34.000 unidades.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Análise de Contratações e Visão Global

A prospecção realizada no Portal de Transparência e nos registros internos da Central de Compras não identificou contratações em andamento que inviabilizem ou sobreponham o objeto deste estudo. No entanto, foram verificadas situações que demandam atenção no planejamento:

- **Contratações Anteriores:** Identificou-se o encerramento da Dispensa 7/2024 e da Dispensa 2/2025. Ambas as contratações apresentam saldo zero, o que confirma a inexistência de estoque remanescente e a urgência desta nova contratação para evitar a paralisia do Departamento de Protocolo.
- **Interdependência Operacional:** A aquisição destas pastas é interdependente das atividades de autuação e tramitação de processos administrativos de todas as secretarias municipais. Não há, contudo, interferência direta com contratos de serviços de impressão de dados variáveis ou locação de impressoras, uma vez que estas pastas são pré-impressas e personalizadas graficamente.
- **Contratações Correlatas:** Verificou-se que o item possui código CATMAT específico 608929 e código de sistema municipal 200103951, o que assegura a padronização técnica com o histórico de compras da Prefeitura de Quatro Barras.
- **Gestão de Estoque:** Não foram localizados outros processos de registro de preços vigentes para o mesmo item, garantindo que não haverá duplicidade de empenhos para a mesma finalidade dentro do exercício de 2026.

Conclusão da Análise: A futura contratação é isolada e autônoma em sua execução, guardando relação apenas com o fluxo contínuo de demanda do Departamento de Protocolo. O planejamento atual é seguro, pois se baseia na reposição de um item cujo consumo histórico é de 100% da quantidade licitada anteriormente.

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://quatro Barras.eloweb.net/portaltransparencia/1/publicacoes/1128/508><

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Resultados em Economicidade e Aproveitamento de Recursos

A contratação das 34.000 pastas plastificadas visa alcançar resultados mensuráveis para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, otimizando a aplicação dos recursos públicos conforme detalhado abaixo:

- **Economicidade e Escala:** Ao consolidar a demanda em um lote único de 34.000 unidades, a Administração busca reduzir o custo unitário em comparação com aquisições fracionadas de menor volume. Com o preço médio estimado em R\$ 2,28, o valor global de R\$ 77.520,00 representa um investimento otimizado para o ciclo anual.
- **Eficiência de Recursos Materiais:** A escolha por material de maior durabilidade reduz a necessidade de substituição de pastas danificadas por manuseio, preservando a integridade dos processos administrativos.
- **Otimização de Recursos Humanos:** A disponibilidade de estoque evita que servidores da Central de Compras e do Protocolo despendam tempo com processos de aquisição emergenciais ou paliativos de curto prazo.

12.2. Resultados Positivos para a Administração

Com a conclusão desta contratação via Dispensa Eletrônica, espera-se atingir os seguintes objetivos estratégicos:

- **Regularização do Fluxo de Protocolo:** Reposição imediata do item essencial, eliminando o risco de paralisia na autuação de novos processos.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Segurança Institucional:** Garantia de que 100% dos processos autuados no município de Quatro Barras recebam proteção física padronizada e adequada, conforme as normas de gestão documental.
- **Transparência e Conformidade:** Atendimento integral aos princípios da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), assegurando que o aumento do quantitativo esteja amparado em memória de cálculo baseada no consumo real histórico.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar a correta execução da contratação e o recebimento das 34.000 pastas plastificadas, a Administração Municipal de Quatro Barras adotará as seguintes medidas:

- **Liberação de Espaço Físico:** Organização e limpeza de área específica no Almoarifado Central para o acondicionamento adequado dos fardos, evitando umidade ou empilhamento excessivo que possa danificar o material.
- **Capacitação:** Orientação sumária aos servidores do Departamento de Protocolo sobre os critérios de aceitabilidade técnica, reforçando a verificação da gramatura e da plastificação no momento do recebimento.

13.2. Ações para Correta Execução Contratual

Previamente à formalização e emissão da Nota de Empenho, serão executadas:

- **Conferência de Arte Final:** Validação dos arquivos digitais para impressão junto ao setor de comunicação/protocolo para garantir que a personalização 4x1 cores esteja atualizada com a identidade visual vigente do município.
- **Verificação de Saldo:** Confirmação de que o saldo das dispensas anteriores permanece zerado, justificando a imediata substituição pelo novo instrumento contratual.

13.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

Conforme as diretrizes do Decreto Municipal nº 10.641/2025 e suas alterações, que regulamenta as funções de agentes públicos na Lei 14.133/2021 em Quatro Barras, ficam designados os seguintes servidores:

Secretaria de Administração:

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

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de 34.000 unidades de material gráfico gera impactos ambientais inerentes ao ciclo de vida do papel e dos insumos de impressão. Sob a ótica da sustentabilidade, o planejamento da Prefeitura de Quatro Barras estabelece as seguintes medidas:

- **Consumo de Recursos Naturais:** A produção de papel supremo 250g impacta recursos hídricos e florestais. Para mitigar, o Termo de Referência deve exigir que a matéria-prima seja proveniente de reflorestamento controlado, preferencialmente com certificação ambiental.
- **Resíduos Químicos e Emissões:** O processo de impressão 4x1 cores e a saída em CTP podem gerar resíduos de tintas e solventes. A medida mitigadora consiste na exigência de que a contratada realize o descarte adequado de resíduos químicos conforme as normas da ANVISA e órgãos ambientais, priorizando o uso de tintas à base de soja ou menos tóxicas.
- **Baixo Consumo de Recursos:** A utilização da tecnologia CTP (Computer to Plate) já atua como medida mitigadora, pois elimina etapas químicas intermediárias presentes em processos gráficos antigos, reduzindo o desperdício de insumos.

14.2. Logística Reversa e Desfazimento

Dada a natureza do objeto — pastas destinadas ao protocolo municipal — a dimensão ambiental foca na destinação final após o ciclo de vida útil:

- **Reciclabilidade:** O papel supremo é um material reciclável. No entanto, a presença de plastificação externa exige processos específicos de separação.
- **Ação de Contingência:** Ao final do tempo de guarda dos processos, o Município de Quatro Barras deverá encaminhar as pastas descartadas para associações de catadores locais ou empresas de fragmentação que possuam tecnologia para a separação e reciclagem do papel plastificado.
- **Prevenção de Desperdício:** A definição do quantitativo exato de 34.000 unidades, baseada no consumo real histórico, evita o impacto ambiental gerado pela produção de excessos que poderiam se tornar obsoletos ou danificados em estoque de longo prazo.

15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

A presente contratação é classificada como um fornecimento contínuo.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

De acordo com a definição da Lei nº 14.133/2021, fornecimentos contínuos são compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. A classificação para este objeto justifica-se pelos seguintes pontos:

- **Necessidade Permanente:** O Departamento de Protocolo do Município de Quatro Barras/PR possui uma demanda ininterrupta por pastas personalizadas, uma vez que a autuação de processos administrativos é uma atividade fim e constante do setor.
- **Histórico de Consumo Prolongado:** A análise documental demonstra que a necessidade se estende ao longo dos exercícios financeiros, com registros de contratações sucessivas e esgotamento integral de estoques em 2024 e 2025.
- **Manutenção da Atividade Administrativa:** A ausência deste material acarreta a interrupção direta do fluxo de formalização de processos municipais, evidenciando que não se trata de uma demanda eventual ou episódica, mas de um insumo essencial para o funcionamento cotidiano da máquina pública.
- **Planejamento de Longo Prazo:** A opção por um quantitativo de 34.000 unidades, baseado na memória de cálculo de consumo real, visa garantir o abastecimento prolongado do órgão, evitando rupturas de estoque como a identificada, onde o saldo remanescente é de 0,0%.

Dessa forma, o objeto se enquadra nos requisitos de continuidade, permitindo à Administração um planejamento mais eficiente e a garantia da prestação do serviço público de protocolo sem interrupções.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Posicionamento Conclusivo

Diante do estudo detalhado nas etapas anteriores, este Estudo Técnico Preliminar conclui que a contratação de pastas plastificadas personalizadas é viável e plenamente razoável. A solução proposta atende aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, apresentando-se como a melhor escolha para a proteção e organização dos processos administrativos do Município de Quatro Barras/PR.

16.2. Análise Final de Viabilidade

- **Viabilidade Técnica:** As especificações definidas são compatíveis com os padrões de durabilidade exigidos pelo Departamento de Protocolo. O mercado gráfico local e regional possui plena capacidade de fornecer o objeto conforme as características técnicas descritas, sem restrição à competitividade.
- **Viabilidade Operacional:** A Administração possui estrutura física (Almoxarifado Central) e pessoal capacitado para realizar a gestão e fiscalização do contrato. A adoção da **Dispensa Eletrônica**, conforme a Lei nº 14.133/2021, garante um rito processual ágil e transparente para a reposição do item.
- **Viabilidade Orçamentária:** O valor estimado mostra-se compatível com a realidade de mercado registrada nos sistemas da Prefeitura. A despesa está alinhada ao Planejamento de Contratações e possui caráter de fornecimento contínuo para a manutenção da máquina pública.
- **Adequação à Necessidade:** A definição do quantitativo de 34.000 unidades é tecnicamente justificada pelo esgotamento total dos saldos anteriores constatado. O acréscimo de segurança proposto é fundamental para evitar novas rupturas de estoque e garantir que o protocolo municipal opere sem interrupções por falta de material.

Com base nos elementos apurados, declara-se a contratação favorável e apta para prosseguimento e elaboração do Termo de Referência.

Quatro Barras, 09 de abril de 2026.

FUNCIÓNÁRIO QUEM ELABOROU O ETP:

Loana Cavalli da Conceição
Equipe de Planejamento - Central de Compras

ANUÊNCIA DA SECRETÁRIA DA PASTA:

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;

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;

•**Comprovação de fornecimento de materiais gráficos de natureza similar** (pastas, capas de processo, apostilas ou correlatos) produzidos em papel de gramatura igual ou superior a 250g.



—PREFEITURA MUNICIPAL — **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- **Experiência em execução de serviços de impressão personalizada** com acabamento em plastificação, corte e vinco, demonstrando capacidade de fidelidade à identidade visual institucional.
- **Demonstração de fornecimento em quantitativo relevante**, preferencialmente atestando a entrega de, no mínimo, 50% do total estimado nesta contratação (ou seja, 17.000 unidades), em um único contrato ou somatório de períodos, para assegurar a capacidade de escala da produção gráfica. em conformidade com o princípio da razoabilidade e as orientações do TCE/PR.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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 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 possuírem 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. 11/2026

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento de Protocolo 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 n.º 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
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 11/2026 – Dispensa Eletrônica
TIPO: Menor Preço Global

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”

§ 1º - O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa para a aquisição de pastas plastificadas personalizadas, destinadas ao atendimento das demandas do Departamento de Protocolo do Município de Quatro Barras/PR, devidamente autorizado pela Dispensa Eletrônica nº 11/2026, 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 de assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – “DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO”

§ 1º - O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) 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:



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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.*

§ 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:

03.001.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA SEXTA – “DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO”

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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: $VR = VO \times (1 + IVA)$



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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):
$$\text{IVA} = \text{percentual acumulado} \div 100$$
- 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:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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;
- 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;



—PREFEITURA MUNICIPAL — **QUATRO BARRAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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).

§ 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.



PREFEITURA MUNICIPAL QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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 n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 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 n.º 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.



—PREFEITURA MUNICIPAL —
QUATRO BARRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO

§ 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
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa