

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2026
PROCESSO N.º 223/2026

LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS, COM COTA PRINCIPAL E COM RESERVA DE COTA PARA MEI/ME/EPP, EM ATENDIMENTO AO ART. 48 INCISOS I E III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediada à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, no bairro Centro, na cidade de Campina Grande do Sul, no Estado do Paraná, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Luiz Carlos Assunção**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023 e demais regulamentos, por intermédio de um dos Agentes de Contratação designados pela **Portaria n.º 604/2026**, publicada no Diário Oficial do Município em 12 de maio de 2026, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Dúvidas, entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

MODALIDADE LICITATÓRIA:	PREGÃO ELETRÔNICO
NATUREZA DO PROCEDIMENTO:	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
TIPO DO JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
FORMA DA APURAÇÃO:	POR ITEM
TIPO DO OBJETO:	COMPRAS E SERVIÇOS
LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA:	Compras BR - https://comprasbr.com.br
DATA DA REALIZAÇÃO:	09/11/2026
HORÁRIO DO INÍCIO DA DISPUTA:	09:00 HORAS
VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:	R\$ 4.374.108,14 (Quatro milhões, trezentos e setenta e quatro mil, cento e oito reais e quatorze centavos)
OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: <https://comprasbr.com.br> – **Compras BR**.
- 1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.
- 1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação, designado no sistema e nos autos do processo em epígrafe.

1.5. Qualquer cidadão poderá ter acesso ao edital da licitação e seus anexos, acompanhar eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, acompanhar a sessão de julgamento da licitação, ter acesso a ata da sessão da licitação, quando finalizada e acessar demais documentos e informações pelo site da plataforma eletrônica **Compras BR**: <https://comprasbr.com.br>.

1.6. O edital da licitação e seus anexos, eventuais impugnações e pedidos de esclarecimento, a ata da sessão da licitação, quando finalizada e demais documentos e informações, também poderão ser obtidos através do **Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul** no site <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar do certame todos os interessados** do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, **EXCETO NOS LOTES EXCLUSIVOS, os quais são restritos às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e grupos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº. 5.764/1971.**

2.1.1. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

a) **LOTES EXCLUSIVOS** para ME, EPP, MEI e grupos favorecidos – com valores de até R\$ 80.000,00;

b) **LOTES COM RESERVA DE COTA** para ME, EPP, MEI e grupos favorecidos – correspondente em até 25% das quantidades totais do objeto, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

c) **COTA PRINCIPAL** – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de todos os interessados.

2.1.2. **Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes.**

2.1.3. **Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.**

2.2. A licitante MEI/ME/EPP e grupos favorecidos deverão declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, a fim de se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4. **Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

2.5. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.6. Poderão participar da licitação empresas reunidas em consórcio, desde que atenda ao item 2.1., de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto, devendo ser observadas as seguintes exigências:

2.6.1 A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

2.6.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

2.6.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

2.6.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;
- f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
- g) Designação do representante legal do consórcio;
- h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;
- i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;
- j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

2.6.5. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.7. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente cadastrados na plataforma eletrônica **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br>.

2.7.1. O uso da senha de acesso na plataforma eletrônica **Compras BR** é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.7.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na plataforma eletrônica **Compras BR**, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas de preços, lances e documentos de habilitação.

2.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornarem desatualizados.

2.7.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma eletrônica **Compras BR**, poderá ser esclarecida diretamente no site <https://comprasbr.com.br> ou pelo telefone (67) 3303-2740.

2.8. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):**

2.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

2.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

- 2.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9.2. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no Compras BR: <https://comprasbr.com.br/> e no Portal de Transparência da Prefeitura: www.campinagrandedosul.pr.gov.br, locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.
- 2.11. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.12. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DAS DECLARAÇÕES

- 3.1. O licitante deverá preencher, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de preenchimento.
- 3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema **Compras BR** que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração (chat) ou de sua desconexão.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar todas as declarações disponíveis no sistema **Compras BR**, sendo elas:

- **Declaro** que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- **Declaro** que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- **Declaro** para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar "**NÃO**" no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar "**SIM**" no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do **tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP**, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando houver, a assinalação do campo "**NÃO**" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.

3.11.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "**NÃO**" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.

3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.

3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. O licitante deverá preencher sua proposta inicial de preços no sistema **Compras BR**, informando em todos os campos disponíveis no sistema o valor unitário, valor total do item/grupo, valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.1. É vedada a identificação dos licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva da licitação, sob pena de desclassificação de sua proposta.

4.1.2. O licitante **poderá**, no momento do preenchimento de sua proposta, anexar antecipadamente os seus documentos de habilitação, os quais só poderão ser acessados após o término da fase competitiva da licitação e, caso seja declarado vencedor, terá também a possibilidade de apresentá-los no prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, na fase de habilitação.

4.1.3. No momento do cadastramento da proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá indicar a marca do produto ofertado para cada item. A ausência dessa indicação poderá acarretar a desclassificação da proposta.

4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico **Compras BR**, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto estabelecido no Edital, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Termo de Referência - TR e seus anexos.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso do público, após o encerramento do envio de lances.

4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no chat ou de sua desconexão.

4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.

4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação a serem apresentados, os meios de contato (**endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.**) para comunicação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública eletrônica, por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente e antecipadamente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema **Compras BR** disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (**Compras BR**), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será definido de forma individual por lote/ítem no sistema eletrônico Compras BR.**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a fase de lances será encerrada automaticamente.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico **Compras BR** poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14. Caso haja desconexão do sistema **Compras BR** para o Agente de Contratação, a mesma analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.
- 5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 5.16.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 5.16.2.2. Empresas brasileiras.
- 5.16.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 5.16.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.16.3. Não sendo possível, ainda, a aplicação de todos os critérios de desempates acima, será realizado sorteio em sessão pública presencial entre os licitantes empatados a ser agendada pelo Agente de Contratação.
- 5.16.3.1. A sessão pública presencial do sorteio será gravada em áudio e vídeo e o link para acesso à gravação será informado na ata da sessão.
- 5.16.3.2. O Agente de Contratação conduzirá o sorteio com as seguintes sequências de procedimentos:
- I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;
 - II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;
 - III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;
 - IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;
 - V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;
 - VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados serão apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;
 - VII – a sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no link informando na ata da sessão do sorteio.
- 5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema **Compras BR** (Valor Negociado).
- 5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 5.19. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.21. Após o encerramento da fase de lances e negociação, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.21.1. Os valores ofertados e/ou negociados registrados no sistema eletrônico serão considerados como valores finais, não havendo necessidade de apresentação de propostas ajustadas, **exceto nos casos em que o Pregoeiro decidir realizar diligências quanto as especificações, marcas, modelos, garantia, prazos e demais condições da proposta ou nos casos de ajustes de valores unitários e totais, por conta de eventual forma de apuração "Global" ou "Global por Lote", momento no qual será concedido prazo razoável ao licitante vencedor para apresentação da proposta ajustada.**

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DO JULGAMENTO

6.1. O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital.

6.2. Será verificado a existência de sanção que impeça a participação do licitante no certame ou a sua futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: **i) Tribunal de Contas da União – TCU** – no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica); **ii) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR** - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

6.2.1. As sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar **se restringem expressamente ao ente federativo que aplicou a penalidade** (art. 156, III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar **abrange o âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos** (art. 156, IV e § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. O Pregoeiro poderá realizar diligências (**cópias de Notas Fiscais, Notas de Empenho, Planilha de Composição de Custos e outros documentos hábeis**) para aferir a exequibilidade da proposta vencedora e/ou exigir que o licitante vencedor apresente **DECLARAÇÃO**, por meio do sistema eletrônico ComprasBR (www.comprasbr.com.br) ou por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), declarando que:

- a) **O custo do objeto ofertado não ultrapassa o valor da proposta final;**
- b) **Os custos de oportunidade são capazes de justificar o vulto da oferta;**
- c) **O valor final ofertado é exequível.**

6.6. Para fins de análise da proposta vencedora quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro poderá realizar diligências com a Secretaria Municipal requisitante.

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

- 6.7.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
- 6.7.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 6.7.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- 6.7.5. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

7.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.1.2. O Agente de Contratação concederá ao licitante vencedor o prazo de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, para apresentação dos seus documentos de habilitação e/ou complementação, podendo tal prazo ser alargado.

7.1.3. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio dos documentos de habilitação pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos arquivos para o e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, sendo os arquivos disponibilizados no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br) para os demais licitantes interessados acessarem.

7.1.4. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;

b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

7.1.5. Em caso de não envio dos documentos de habilitação no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **inabilitada** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

7.2.2.1. Documento de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável.

7.2.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

7.2.4. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de sua apresentação.

7.2.5. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento, expedido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias da data de sua apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade diverso.

7.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** deverão estar válidas na data de sua apresentação e ser da respectiva sede da pessoa jurídica, os seguintes documentos:

7.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais.

7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA** consistirá em:

7.4.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial do interessado, em data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias** da apresentação do pedido de credenciamento, se outro prazo não constar do documento.

7.4.1.1. **Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, por exemplo:** Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>.

7.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, que comprove:

7.4.2.1. Possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação; ou **alternativamente**

7.4.2.2. Que a licitante apresente declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento de todos os índices contábeis conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.4.2.3. O enquadramento, que no caso da Microempresa (ME), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.4.4. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, **limitar-se-ão ao último exercício** para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.

7.4.5. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura dos documentos de habilitação a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4.6. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.4.7. Além de assinalar todas as declarações disponíveis no sistema eletrônico de julgamento, o licitante deverá apresentar o **Anexo IV – Declaração Unificada**.

7.5. **Em caso de não envio dos documentos de habilitação** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Agente de Contratação, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.6. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Agente de Contratação, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio de campo específico do sistema **Compras BR**, para:

- 7.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- 7.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;
- 7.6.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, devendo, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.
- 7.7. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.
- 7.7.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 7.7.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.
- 7.8. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.**
- 7.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**
- 7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.
- 7.9.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:
- a)** A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;
 - b)** A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.
- 7.10. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **90 (noventa) dias corridos**.
- 7.10.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.
- 7.12. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.
- 7.13. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico **Compras BR** e no **Portal de Transparência** do Município de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).
- 7.14. Será verificado se o licitante declarou no sistema eletrônico **Compras BR** que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

- 7.14.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 7.15. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.
- 7.15.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Agente de Contratação, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.
- 7.15.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Departamento de Compras, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Agente de Contratação.
- 7.16. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas, análise de amostras e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema **Compras BR**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.
- 8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.
- 8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.
- 8.1.4. Se por alguma razão técnica os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico **Compras BR**, os mesmos poderão apresentá-las por e-mail (licitacoes@pmcgs.pr.gov.br), dentro do prazo concedido no sistema, sendo o documento disponibilizado para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.
- 8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.
- 8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico Compras BR durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.**
- 8.6. Após a fase de recursos, o Pregoeiro abrirá o campo de aderência de preços, permitindo que os demais licitantes, independentemente de sua classificação original, manifestem interesse em praticar o valor ofertado pelo primeiro colocado. Caso não haja manifestação de aderência por parte dos licitantes no prazo sistêmico estabelecido, e na ocorrência de eventual rescisão contratual posterior, a Administração convocará os remanescentes para formação do cadastro reserva obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação final do certame, conforme condições estabelecidas no Art. 90 da lei 14.133/2021.**

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.
- 9.2. Compete ao Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.
- 9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.
- 9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.
- 9.4.1. O Agente de Contratação, auxiliado, caso seja necessário, pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.
- 9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).
- 9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Agente de Contratação ou Secretaria requisitante.
- 9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.
- 9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Após homologado o resultado deste Pregão Eletrônico, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul convocará a licitante vencedora por e-mail para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação.
- 11.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil ou Assinatura Eletrônica do GOV.BR.
- 11.2. Em caso de recusa, impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata ou executar o objeto, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul adotará as providências cabíveis à imposição de

sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, se houver registro de cadastro de reserva no sistema, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

11.2.1. Em atendimento ao art. 63, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133/21, o licitante remanescente deverá apresentar a sua documentação de habilitação da seguinte forma:

- a) A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista poderão ser apresentadas com data de expedição posterior ao julgamento das propostas e na data de sua solicitação;
- b) A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser apresentadas com data de expedição até a data de abertura da licitação.

11.3. A **Ata de Registro de Preços** implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

11.5. A vigência da **Ata de Registro de Preços** proveniente deste Pregão Eletrônico será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua expedição.

11.6. **Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.**

11.6.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços**, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da **Ata de Registro de Preços** dele decorrente.

11.8. **Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.**

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

11.10. **Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.**

11.10.1. Mesmo comprovada a ocorrência, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

11.11. Os preços das contratações decorrentes da **Ata de Registro de Preços** poderão ser **reajustados após 12 (doze) meses** contados da data de celebração, observada a variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a **Ata de Registro de Preços** no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total da **Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar a **Ata de Registro de Preços**, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/> implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo licitatório por parte da licitante.

13.2. Em qualquer fase do processo licitatório, o Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica.

13.4. As decisões do Agente de Contratação serão fundamentadas e registradas no sistema eletrônico para o acompanhamento em tempo real por todos os participantes e cidadãos.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do processo licitatório serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no sistema eletrônico **Compras BR** - <https://comprasbr.com.br/>.

13.7. O Edital, propostas, documentos de habilitação, ata da sessão e demais informações e documentos também poderão ser consultados no Portal de Transparência do Município - <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível, em tempo hábil, no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.8.1. Para acesso ao processo digitalizado na íntegra, selecione a opção "Licitações", escolha o processo licitatório e clique na aba "**Editais/Documentos**" ou "**Mídias**".

13.9. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 – 7020 – 7013 ou apresentar e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

13.10. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico Compras BR, inclusive mensagens via "chat", sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.

13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

15. ANEXOS DO EDITAL

15.1. Considerando que o planejamento da contratação tem início a partir da identificação de uma necessidade ou de um problema da Administração, a ser evidenciado no documento da fase de planejamento denominado "**Estudo Técnico Preliminar – ETP**", o qual define, obrigatoriamente: "*A descrição da necessidade da contratação*", "*Estimativas das quantidades para a contratação*", "*Estimativa do valor da contratação*", "*Justificativas para o parcelamento ou não da contratação*" e o "*Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina*", além de outras definições de forma facultativa e, haja vista que tal documento, ao ser incluído como anexo no presente Edital, poderia conflitar com os tópicos constantes no documento Termo de Referência – TR, gerando contradições e informações discordantes entre si e, em atendimento ao **Acórdão nº 2273/2024–Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU e à Lei Federal nº 14.133/21**, esclarecemos que o documento Estudo Técnico Preliminar – ETP, por mais que não esteja anexado no presente Edital, poderá ser acessado no Portal de Transparência do Município (www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes), Sistema Eletrônico de Julgamento Compras BR (www.comprasbr.com.br/) e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br/pncp/).



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

15.2.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a proposta inicial deverá ser preenchida, obrigatoriamente, de forma eletrônica no sistema eletrônico Compras BR e anexada, facultativamente, no sistema, conforme modelo.

15.2.3. **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA (EDUCAÇÃO)**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.5. **ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.2.6. **ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA**, a ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

Campina Grande do Sul, 19 de outubro de 2026.

Silmara Aparecida Giacomitti Belo
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 102/2026

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Pregão Eletrônico nº.	102/2026
Objeto da licitação:	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS
Valor Total da Proposta	R\$ 4.374.108,14 (Quatro milhões, trezentos e setenta e quatro mil, cento e oito reais e quatorze centavos)
Prazo de validade da proposta:	180 (cento e oitenta) dias
Prazo de entrega/execução	10(dez) dias úteis após recebimento da nota de empenho.
Local da entrega/execução	ALMOXARIFADO CENTRAL – Rua Antônio Meirelles Sobrinho, s/n – Centro – Campina Grande do Sul Fones: (41) 3162-7012/ 3162-7011

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
1	AMPLA CONCORRÊNCIA	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL PARDO, TAMANHO 260X360MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	1.530	53,41	81.717,30
2	COTA RESERVADA	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL PARDO, TAMANHO 260X360MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	510	53,41	27.239,10
3	AMPLA CONCORRÊNCIA	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE POLIPROPILENO 25MMX30M	RL	3.448	28,11	96.923,28
4	COTA RESERVADA	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE POLIPROPILENO 25MMX30M	RL	1.149	28,11	32.298,39

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
5	AMPLA CONCORRÊNCIA	PAPEL KRAFT NATURAL, 60CMX140M, GRAMATURA 80G	RL	798	91,27	72.833,46
6	COTA RESERVADA	PAPEL KRAFT NATURAL, 60CMX140M, GRAMATURA 80G	RL	265	91,27	24.186,55
7	AMPLA CONCORRÊNCIA	PAPEL SULFITE A4, COR BRANCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 75G, CAIXA COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA	CX	3.696	299,63	1.107.432,48
8	COTA RESERVADA	PAPEL SULFITE A4, COR BRANCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 75G, CAIXA COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA	CX	1.231	299,63	368.844,53
9	AMPLA CONCORRÊNCIA	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, COR CASTANHA, COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	750	194,45	145.837,50
10	COTA RESERVADA	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, COR CASTANHA, COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	250	194,45	48.612,50
11	AMPLA CONCORRÊNCIA	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 100 FOLHAS	PÇ	360	233,93	84.214,80
12	COTA RESERVADA	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 100 FOLHAS	PÇ	120	233,93	28.071,60
13	AMPLA CONCORRÊNCIA	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO AAA, CARTELA COM 2 UNIDADES	CAR	5.016	12,90	64.706,40
14	COTA RESERVADA	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO AAA, CARTELA COM 2 UNIDADES	CAR	1.671	12,90	21.555,90
15	AMPLA CONCORRÊNCIA	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, TAMANHO 35X50, 10 MICRAS, CAIXA COM 1KG	Un.	2.289	31,50	72.103,50
16	COTA RESERVADA	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, TAMANHO 35X50, 10 MICRAS, CAIXA COM 1KG	Un.	763	31,50	24.034,50
17	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR AZUL, PRETA OU VERMELHA	PÇ	223	11,73	2.615,79
18	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO OU NEGRO	PÇ	903	14,34	12.949,02
19	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	APONTADOR DE LÁPIS, COM DEPÓSITO, 1 FURO, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	129	29,31	3.780,99

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
20	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS, LARGO COM FURAÇÃO, FEITO EM PLÁSTICO RESISTENTE, LAVÁVEL, MEDIDAS AxCxL: 27,1 x 43 x 27,4CM.	PÇ	561	52,22	29.295,42
21	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	BALÕES LISOS COLORIDOS TAMANHO 9, PACOTE COM, NO MÍNIMO, 50 UNIDADES.	PAC	300	16,17	4.851,00
22	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, DIVERSAS CORES, COM 100 FOLHAS, 1 BLOCO POR EMBALAGEM, DIMENSÕES DE 76X102MM	PÇ	2.460	6,99	17.195,40
23	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, DIVERSAS CORES, COM 100 FOLHAS, 4 BLOCOS POR EMBALAGEM, DIMENSÕES DE 38X50MM	PÇ	2.485	7,99	19.855,15
24	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	BORRACHA APAGADORA BRANCA	UN	2.147	1,50	3.220,50
25	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CADERNO ESPIRAL COM 200 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2; CAPA DURA - UNIVERSITÁRIO	PÇ	110	18,25	2.007,50
26	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CAIXA CORRESPONDÊNCIA SIMPLES, COR CRISTAL OU TRANSPARENTE, TAMANHO COMPATÍVEL PARA FOLHAS A4.	UN	130	33,71	4.382,30
27	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, ARTICULÁVEL/MÓVEL, ACRÍLICA, NA COR CRISTAL OU FUMÊ	PÇ	642	50,77	32.594,34
28	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CAIXA DE PAPELÃO PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES DE 35X13X24,7CM (MEDIDA APROXIMADA)	CX	6.735	4,19	28.219,65
29	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CAIXA DE POLIONDA/PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES DE 360X135X250MM (MEDIDA APROXIMADA), DIVERSAS CORES	PÇ	7.075	9,87	69.830,25
30	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS, TAMANHO MÉDIO OU GRANDE	PÇ	1.177	22,20	26.129,40
31	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CANETA COM PONTA ESFEROGRÁFICA MÉDIA DE 1.0MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL, PRETA OU VERMELHA	CX	1.088	37,95	41.289,60

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
32	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA, TINTA LAVÁVEL, PONTA MÉDIA E RESISTENTE, CAIXA COM, NO MÍNIMO, 12 UNIDADES.	EM	75	13,32	999,00
33	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CANETA MARCA TEXTO, COM PONTA CHANFRADA, CORES DIVERSAS	UND	3.675	3,34	12.274,50
34	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CANETA PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA DE 3,0MM, COR PRETA, AZUL OU VERMELHA	UND	5.326	6,39	34.033,14
35	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CARTOLINA, DIMENSÕES DE 50X66CM, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 140G/M², CORES DIVERSAS	FL	1.540	2,03	3.126,20
36	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CLIPS Nº 4/0 - CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	1.016	23,16	23.530,56
37	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CLIPS Nº 8/0 - CAIXA COM 500 GRAMAS	CX	981	26,27	25.770,87
38	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	COLA BASTÃO 40G	UND	7.675	8,78	67.386,50
39	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	COLA LÍQUIDA BRANCA 110G	PÇ	740	8,71	6.445,40
40	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	COLA QUENTE EM BASTÃO GROSSO, TRANSPARENTE, DIÂMETRO APROXIMADO DE 11 MM. PACOTE DE 1 KG, COM APROXIMADAMENTE 35 UNIDADES	PAC	250	43,96	10.990,00
41	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	COLA TINTA DIMENSIONAL, COM GLITTER, EMBALAGEM COM 06 POTES PLÁSTICOS DE 20ML, CORES DIVERSAS	CX	60	33,89	2.033,40
42	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CORDÃO PARA CRACHÁ EM POLIÉSTER, PRESILHA DE METAL (JACARÉ), DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 11MM	UND	5.332	2,06	10.983,92
43	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CORRETIVO EM FITA 12M	PÇ	949	12,76	12.109,24
44	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML	UND	777	6,18	4.801,86
45	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA, PACOTE COM 1KG	PT	180	32,50	5.850,00

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
46	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	244	27,71	6.761,24
47	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 24x34CM, CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	190	124,81	23.713,90
48	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ENVELOPE PLÁSTICO DE 0,12MM, TAMANHO A4, COM 2 FUROS, PACOTE COM 100 UNIDADES	CX	593	46,39	27.509,27
49	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL PARDO, TAMANHO 176X250MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixa	790	33,92	26.796,80
50	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PAC	161	32,21	5.185,81
51	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 17 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PT	226	47,45	10.723,70
52	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 20MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PAC	161	46,98	7.563,78
53	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 33MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PAC	161	149,18	24.017,98
54	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 45MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PAC	161	52,89	8.515,29
55	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 9MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	PAC	161	24,23	3.901,03
56	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ESTILETE DE 18MM	PÇ	813	8,99	7.308,87
57	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ETIQUETA ADESIVA COUCHÉ PARA IMPRESSÃO, COR BRANCA, COM MEDIDA APROXIMADA DE 100X40MM, COM NO MÍNIMO 40 METROS, PARA IMPRESSORA MODELO ELGIN L42	RL	167	28,15	4.701,05
58	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSÃO INKJET/LASER 351, TAMANHO A4 (21,2x38,2), 5 CARREIRAS, COR BRANCA, CAIXA COM 6.500 UNIDADES	CX	35	69,73	2.440,55
59	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSÃO INK-JET/LASER, PAPEL CARTA, COM DIMENSÕES	CX	58	28,94	1.678,52

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
		APROXIMADAS DE 106.36X138.11, NA COR BRANCA, CAIXA COM 25 FOLHAS, SENDO 4 ETIQUETAS POR FOLHA, TOTALIZANDO 100 ETIQUETAS POR CAIXA				
60	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSÃO, TIPO FORMULÁRIO CONTÍNUO, 2 CARREIRAS, DIMENSÕES 89X36MM, CAIXA COM 8.000 UNIDADES	CX	38	246,72	9.375,36
61	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ETIQUETA ADESIVA, FOLHA INTERNA, TAMANHO A4, PACOTE COM 100 FOLHAS	PAC	305	71,67	21.859,35
62	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ETIQUETA TÉRMICA ADESIVA 100X150 COM MICROSERRILHA ENTRE AS ETIQUETAS COM 200 ETIQUETAS EM 1 ROLO	RL	14	28,88	404,32
63	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	EXPOSITOR ORGANIZADOR DE ACRÍLICO VERTICAL TAMANHO A4	PÇ	475	35,86	17.033,50
64	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA	PÇ	914	6,20	5.666,80
65	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FICHÁRIO UNIVERSITÁRIO, TAMANHO A4, COM 4 ARGOLAS, LOMBADA DE 4,0CM	PÇ	134	31,55	4.227,70
66	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FICHÁRIO UNIVERSITÁRIO, TAMANHO A4, COM 4 ARGOLAS, LOMBADA DE 6,0CM	PÇ	160	44,63	7.140,80
67	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MMX50M	RL	4.860	5,15	25.029,00
68	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO 45MMX45M	RL	5.168	6,38	32.971,84
69	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FITA CREPE 18MMX50M	RL	4.300	8,39	36.077,00
70	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	FITA DE SEGURANÇA ZEBRADA PRETA E AMARELA 70MMX200M	RL	630	40,37	25.433,10
71	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS DE 24/6 E 26/6, PARA ATÉ 25 FOLHAS	PÇ	1.825	25,61	46.738,25
72	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS DE ATÉ 23/24, PARA ATÉ 240 FOLHAS	PÇ	327	143,70	46.989,90
73	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO DE 23/13 PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES	CX	560	15,00	8.400,00

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
74	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO DE 23/17 PARA GRAMPEAR ATÉ 140 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES	CX	225	14,95	3.363,75
75	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO DE 23/24 PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES	CX	363	27,77	10.080,51
76	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO DE 23/8 PARA GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES	CX	359	10,05	3.607,95
77	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO DE 26/6 PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	Caixa	6.862	5,90	40.485,80
78	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO TRILHO DE METAL, 80MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	299	18,25	5.456,75
79	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, TAMANHO DE, NO MÍNIMO, 20 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PAC	286	18,80	5.376,80
80	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, TAMANHO DE, NO MÍNIMO, 30 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PAC	186	19,79	3.680,94
81	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	GUILHOTINA A4 PARA PAPEL, MANUAL, 30CM, EM AÇO	PÇ	66	250,88	16.558,08
82	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	KIT CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A3 TRANSPARENTE, COR: CRISTAL, MATERIAL: POLIPROPILENO, TAMANHO: A3 (297X420MM), ESPESSURA: 0,30MM, TEXTURA: COURO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	KIT	98	110,23	10.802,54
83	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	KIT CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE, COR: CRISTAL, MATERIAL: POLIPROPILENO, TAMANHO: A4 (210X297), ESPESSURA: 0,40MM, TEXTURA: COURO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	KIT	1.028	59,60	61.268,80
84	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LÂMINA PARA ESTILETE DE 18MM, EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	CX	1.124	13,32	14.971,68
85	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LÁPIS DE COR ESCOLAR, CORPO EM MADEIRA, MINA RESISTENTE, ATÓXICO, PRÉ-APONTADO, COM 12 CORES DISTINTAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixa	100	12,64	1.264,00
86	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LÁPIS PRETO N° 02, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	1.270	11,90	15.113,00

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
87	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LIVRO ATA SEM MARGEM 100 FOLHAS	PÇ	476	17,26	8.215,76
88	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, 104 FOLHAS	PÇ	410	18,36	7.527,60
89	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	MÁQUINA PARA ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAIS, PERMITINDO PERFURAÇÃO DE ATÉ 15 FOLHAS DE 75G POR VEZ. ÁREA DE TRABALHO: MÍNIMA DE 33X22 CM. EXTENSÃO DA PERFURAÇÃO: MÍNIMA DE 33CM. QUANTIDADES DE FUROS: MÍNIMO DE 54. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 15 FOLHAS DE 75G. AJUSTE DE MARGEM: DE 2 ATÉ 8MM	UN	40	633,00	25.320,00
90	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO, CORES DIVERSAS, PARA 100 FOLHAS	CAR	3.036	12,02	36.492,72
91	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, TRAÇO MÍNIMO DE 4,5 MM, CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	400	29,12	11.648,00
92	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	MOLHA DEDOS PARA MANUSEIO DE PAPÉIS 12G	PÇ	722	4,06	2.931,32
93	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	MOUSE PAD ERGONÔMICO, COM APOIO DE PULSO EM GEL, BASE ANTIDERRAPANTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 235 X 200 MM, COR PRETA.	UN	650	27,40	17.810,00
94	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL TRIPLO	PÇ	451	90,52	40.824,52
95	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL ADESIVO COLORIDO, LARGURA DE 45 CM, ROLO COM 10 M	RL	100	74,96	7.496,00
96	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE, LARGURA DE 45 CM, ROLO COM 25 M	RL	65	81,21	5.278,65
97	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL CARBONO, TAMANHO A4, FILME PRETO, PACOTE COM 100 FOLHAS	CX	19	46,36	880,84
98	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL COUCHÊ A4, COR BRANCA, GRAMATURA 180 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS.	PAC	175	39,51	6.914,25

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
99	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL COUCHÊ A4, COR BRANCA, GRAMATURA 250 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS.	PAC	160	33,96	5.433,60
100	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL EVA, TAMANHO 40X50CM, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 10 FOLHAS	PAC	100	24,42	2.442,00
101	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL FLIP CHART BRANCO, TAMANHO DE NO MÍNIMO 64X88CM, PACOTE COM 50 FOLHAS	PT	123	54,26	6.673,98
102	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL FOTOGRÁFICO A4, ACABAMENTO BRILHANTE (GLOSSY), GRAMATURA 180 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS.	PAC	220	21,16	4.655,20
103	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL PARA PLOTTER, TAMANHO 914MMX50M, TUBETE 2 POLEGADAS, 75 G/M²	B	1.054	73,96	77.953,84
104	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL SULFITE A3, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M², DIMENSÕES 297 X 420 MM. PACOTE COM 500 FOLHAS.	PAC	120	65,63	7.875,60
105	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL SULFITE A4, COLORIDO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75G, CAIXA COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA	Caixa	105	324,66	34.089,30
106	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, GRAMATURA DE 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS	PT	369	21,99	8.114,31
107	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA CATÁLOGO, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 250 X 350 MM, COR PRETA, COM VISOR, 50 ENVELOPES PLÁSTICOS TRANSPARENTES DE 0,06 MM E PRENDEDOR INTERNO TIPO COLCHETE OU PARAFUSO.	UN	850	27,64	23.494,00
108	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA EM L, TRANSPARENTE, TAMANHO A4, PACOTE COM 10 UNIDADES	PT	1.417	10,48	14.850,16
109	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA PENDULAR COM CABIDE INTEIRIÇO, LOMBO DE NO MÍNIMO 3CM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 235 X 370MM NA COR KRAFT MARMORIZADA	UN	7.390	7,19	53.134,10
110	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, DE 20 MM, TAMANHO OFÍCIO A4	PÇ	2.270	7,61	17.274,70

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
111	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, DE 35 MM, TAMANHO OFÍCIO A4	PÇ	1.745	7,01	12.232,45
112	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, DE 55 MM, TAMANHO OFÍCIO A4	PÇ	2.040	7,84	15.993,60
113	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA REGISTRADORA A-Z, Lombo Estreito, A4	PÇ	816	21,75	17.748,00
114	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA REGISTRADORA A-Z, Lombo Largo, A4	PÇ	1.846	24,62	45.448,52
115	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA SANFONADA A4, EM PLÁSTICO, COR CRISTAL, COM 12 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 325 X 230 MM	UN	60	27,98	1.678,80
116	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PASTA SANFONADA A4, EM PLÁSTICO, COR CRISTAL, COM 31 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 325 X 230 MM	UN	60	52,66	3.159,60
117	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PEN DRIVE 32GB	PÇ	1.171	49,48	57.941,08
118	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 25 FOLHAS	PÇ	201	44,98	9.040,98
119	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 50 FOLHAS	PÇ	481	100,19	48.191,39
120	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA 23A 12V, CARTELA COM 5 UNIDADES	CAR	342	16,56	5.663,52
121	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO AA, CARTELA COM 2 UNIDADES	PT	6.522	8,18	53.349,96
122	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO C, CARTELA COM 2 UNIDADES	CAR	1.046	24,66	25.794,36
123	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA ALCALINA TAMANHO D, 1,5 V, INDICADA PARA EQUIPAMENTOS DE ALTO CONSUMO. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	UN	100	42,48	4.248,00
124	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA BATERIA ALCALINA 9 V, TIPO 6LR61, EMBALAGEM BLISTER COM 1 UNIDADE	BLST	60	17,57	1.054,20
125	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA BATERIA ALCALINA TIPO BOTÃO LR41, TENSÃO DE 1,5 V. CARTELA COM 10 UNIDADES	CAR	200	7,01	1.402,00
126	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PILHA BATERIA DE LÍTIO TIPO BOTÃO CR2032, TENSÃO DE 3 V.	BLST	579	9,31	5.390,49

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
		EMBALAGEM BLISTER COM 5 UNIDADES				
127	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PINCEL CHATO Nº 12, COM CERDAS RESISTENTES, CABO DE MADEIRA OU MATERIAL EQUIVALENTE E VIROLA METÁLICA	UN	50	4,70	235,00
128	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PINO MAGNÉTICO METÁLICO, FORMATO TIPO PINO/PEÃO, COM ÍMÃ PERMANENTE DE ALTA INTENSIDADE EM NEODÍMIO OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, PARA FIXAÇÃO DE AVISOS EM QUADRO BRANCO MAGNÉTICO E SUPERFÍCIES METÁLICAS FERROMAGNÉTICAS. CAPACIDADE MÍNIMA INDIVIDUAL PARA SUSTENTAR 15 FOLHAS A4 DE 75 G/M² EM SUPERFÍCIE VERTICAL. ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO, SEM PONTAS OU REBARBAS. EMBALAGEM COM 20 UNIDADES	PAC	300	33,60	10.080,00
129	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, PARA BASTÃO GROSSO DE APROXIMADAMENTE 11 MM, PONTA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 60 W, BIVOLT	UN	90	42,93	3.863,70
130	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PLASTIFICADORA PARA DOCUMENTOS ATÉ O FORMATO A3, COMPATÍVEL COM A4 E FORMATOS INFERIORES, COM AQUECIMENTO POR ROLOS E FUNÇÃO REVERSÃO/DESATOLAMENTO, BIVOLT.	UN	35	333,63	11.677,05
131	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PORTA CANETA, CLIPS E LEMBRETE, NA COR FUMÊ OU CRISTAL	PÇ	541	14,18	7.671,38
132	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PRANCHETA EM ACRÍLICO COM PRENDEDOR, TAMANHO A4	PÇ	1.334	14,50	19.343,00
133	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PRENDEDOR METAL BINDER CLIP DE 15MM, POTE COM 60 UNIDADES	CX	426	22,43	9.555,18
134	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	PRENDEDOR METAL BINDER CLIP DE 32MM, POTE COM 24 UNIDADES	CX	537	25,02	13.435,74
135	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO 120X90CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO	PÇ	205	290,63	59.579,15

Lote	Participação	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máximo Unit. (R\$)	Valor Máximo Total R\$
136	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RÉGUA TRANSPARENTE 30CM	PÇ	1.277	4,47	5.708,19
137	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	RIBBON CERA, MEDINDO 110MM, COM NO MÍNIMO 70 METROS, PARA IMPRESSORA MODELO ELGINL42	RL	50	6,93	346,50
138	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, TAMANHO 24X35, 10 MICRAS, CAIXA COM 1KG	PAC	204	42,77	8.725,08
139	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TESOURA ESCOLAR, COM PONTA ARREDONDADA, LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 12 CM, COR PRETA	UN	115	3,28	377,20
140	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TESOURA MULTIUSO DE 21 CM	PÇ	1.340	17,70	23.718,00
141	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TINTA PARA CARIMBO 40ML, COR AZUL	PÇ	145	6,25	906,25
142	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TINTA PARA CARIMBO 40ML, COR PRETA	PÇ	169	6,08	1.027,52
143	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TINTA PARA CARIMBO 40ML, COR VERMELHA	PÇ	80	5,25	420,00
144	EXCLUSIVA ME/EPP/MEI	TNT LISO, GRAMATURA 40 G/M², LARGURA DE 1,40 M, CORES VARIADAS. ROLO COM 50 M	RL	30	80,46	2.413,80

OBSERVAÇÕES:

- A licitante deverá cadastrar sua proposta inicial, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico Compras BR (www.comprasbr.com.br).
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- A proposta inicial impressa, poderá, ser anexada no sistema Compras BR (www.comprasbr.com.br), em modelo próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, contendo as informações conforme Anexo I – Modelo de Proposta.
- O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor, após o encerramento da disputa de lances, a apresentação da proposta ajustada.
- O licitante deverá atender todas as condições contidas no Anexo I, como: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e as demais condições e obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e na Minuta do instrumento contratual.

➤ Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2026.

Representante legal
Razão Social Empresa
CNPJ

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, A VIGÊNCIA E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei Federal nº 14.133/21)

1.1. O objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades dos departamentos e demais setores administrativos dos órgãos municipais de Campina Grande do Sul/PR, conforme especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A natureza da contratação enquadra-se como **compra de bens comuns**, por meio do Sistema de Registro de Preços, com posterior formalização de Ata de Registro de Preços.

1.3. A modalidade da contratação será o **Pregão Eletrônico**.

1.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**.

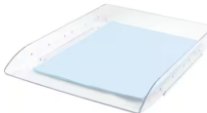
1.3.2. A forma de apuração será **por item**, considerando a divisibilidade, a autonomia e a comercialização individualizada dos materiais.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando sua finalidade administrativa ordinária e a inexistência de características de ostentação, exclusividade ou qualidade manifestamente superior à necessária ao atendimento da necessidade pública, observado o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. Os quantitativos totais estimados abrangem 136 itens e resultam da consolidação das demandas encaminhadas pelos órgãos municipais participantes, conforme quadro a seguir:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
1	PEÇA	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR AZUL, PRETA OU VERMELHA		223
2	PEÇA	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO OU NEGRO		903
3	CAIXAS	APONTADOR DE LÁPIS, COM DEPÓSITO, 1 FURO, CAIXA COM 12 UNIDADES		129

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
4	PEÇA	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS, LARGO COM FURAÇÃO, FEITO EM PLÁSTICO RESISTENTE, LAVÁVEL, MEDIDAS AxCxL: 27,1 x 43 x 27,4CM		561
5	PACOTE	BALÕES LISOS COLORIDOS TAMANHO 9, PACOTE COM, NO MÍNIMO, 50 UNIDADES		300
6	PEÇA	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, DIVERSAS CORES, COM 100 FOLHAS, 1 BLOCO POR EMBALAGEM, DIMENSÕES DE 76X102MM		2.460
7	PEÇA	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, DIVERSAS CORES, COM 100 FOLHAS, 4 BLOCOS POR EMBALAGEM, DIMENSÕES DE 38X50MM		2.485
8	UNIDADE	BORRACHA APAGADORA BRANCA		2.147
9	PEÇA	CADERNO ESPIRAL COM 200 FOLHAS; GRAMATURA DA FOLHA 56G/M2; CAPA DURA - UNIVERSITÁRIO		110
10	UNIDADE	CAIXA CORRESPONDÊNCIA SIMPLES, COR CRISTAL OU TRANSPARENTE, TAMANHO COMPATÍVEL PARA FOLHAS A4.		130
11	PEÇA	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, ARTICULÁVEL/MÓVEL, ACRÍLICA, NA COR CRISTAL OU FUMÊ		642
12	CAIXAS	CAIXA DE PAPELÃO PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES DE 35X13X24,7CM (MEDIDA APROXIMADA)		6.735
13	PEÇA	CAIXA DE POLIONDA/PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, DIMENSÕES DE 360X135X250MM (MEDIDA APROXIMADA), DIVERSAS CORES		7.075

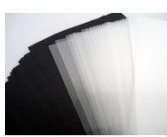
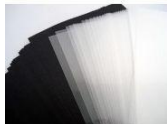
ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
14	PEÇA	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS, TAMANHO MÉDIO OU GRANDE		1.177
15	CAIXAS	CANETA COM PONTA ESFEROGRÁFICA MÉDIA DE 1.0MM, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL, PRETA OU VERMELHA		1.088
16	EMBALAGEM	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA, TINTA LAVÁVEL, PONTA MÉDIA E RESISTENTE, EMBALAGEM COM, NO MÍNIMO, 12 UNIDADES.		75
17	UNIDADE	CANETA MARCA TEXTO, COM PONTA CHANFRADA, CORES DIVERSAS		3.675
18	UNIDADE	CANETA PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA DE 3,0MM, COR PRETA, AZUL OU VERMELHA		5.326
19	FOLHAS	CARTOLINA, DIMENSÕES DE 50X66CM, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 140G/M², CORES DIVERSAS		1.540
20	CAIXAS	CLIPS Nº 4/0 - CAIXA COM 500 GRAMAS		1.016
21	CAIXAS	CLIPS Nº 8/0 - CAIXA COM 500 GRAMAS		981
22	UNIDADE	COLA BASTÃO 40G		7.675
23	PEÇA	COLA LÍQUIDA BRANCA 110G		740

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
24	PACOTE	COLA QUENTE EM BASTÃO GROSSO, TRANSPARENTE, DIÂMETRO APROXIMADO DE 11 MM. PACOTE DE 1 KG, COM APROXIMADAMENTE 35 UNIDADES		250
25	CAIXAS	COLA TINTA DIMENSIONAL, COM GLITTER, EMBALAGEM COM 06 POTES PLÁSTICOS DE 20ML, CORES DIVERSAS		60
26	UNIDADE	CORDÃO PARA CRACHÁ EM POLIESTER, PRESILHA DE METAL (JACARÉ), DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 11MM		5.332
27	PEÇA	CORRETIVO EM FITA 12M		949
28	UNIDADE	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML		777
29	PACOTE	ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA, PACOTE COM 1KG		180
30	CAIXAS	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 114X229MM, CAIXA COM 100 UNIDADES		244
31	CAIXAS	ENVELOPE BRANCO TAMANHO 24x34CM, CAIXA COM 250 UNIDADES		190
32	CAIXAS	ENVELOPE PLÁSTICO DE 0,12MM, TAMANHO A4, COM 2 FUROS, PACOTE COM 100 UNIDADES		593
33	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL PARDO, TAMANHO 176X250MM, CAIXA COM 100 UNIDADES		790

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
34	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL PARDO, TAMANHO 260X360MM, CAIXA COM 100 UNIDADES		2.040
35	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		161
36	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 17 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		226
37	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 20MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		161
38	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 33MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		161
39	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 45MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		161
40	PACOTE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE 9MM, PACOTE COM 100 UNIDADES		161
41	PEÇA	ESTILETE DE 18MM		813
42	ROLO	ETIQUETA ADESIVA COUCHÊ PARA IMPRESSÃO, COR BRANCA, COM MEDIDA APROXIMADA DE 100X40MM, COM NO MÍNIMO 40 METROS, PARA IMPRESSORA MODELO ELGIN L42		167
43	CAIXA	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSÃO INKJET/LASER 351, TAMANHO A4 (21,2x38,2), 5 CARREIRAS, COR BRANCA, CAIXA COM 6.500 UNIDADES		35

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
44	CAIXA	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSÃO INK-JET/LASER, PAPEL CARTA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 106.36X138.11, NA COR BRANCA, CAIXA COM 25 FOLHAS, SENDO 4 ETIQUETAS POR FOLHA, TOTALIZANDO 100 ETIQUETAS POR CAIXA		58
45	CAIXA	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSÃO, TIPO FORMULÁRIO CONTÍNUO, 2 CARREIRAS, DIMENSÕES 89X36MM, CAIXA COM 8.000 UNIDADES		38
46	PACOTE	ETIQUETA ADESIVA, FOLHA INTERNA, TAMANHO A4, PACOTE COM 100 FOLHAS		305
47	ROLO	ETIQUETA TÉRMICA ADESIVA 100X150 COM MICROSERILHA ENTRE AS ETIQUETAS COM 200 ETIQUETAS EM 1 ROLO		14
48	PEÇA	EXPOSITOR ORGANIZADOR DE ACRÍLICO VERTICAL TAMANHO A4		475
49	PEÇA	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA		914
50	PEÇA	FICHÁRIO UNIVERSITÁRIO, TAMANHO A4, COM 4 ARGOLAS, LOMBADA DE 4,0CM		134
51	PEÇA	FICHÁRIO UNIVERSITÁRIO, TAMANHO A4, COM 4 ARGOLAS, LOMBADA DE 6,0CM		160
52	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE POLIPROPILENO 25MMX30M		4.597
53	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MMX50M		4.860

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
54	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO 45MMX45M		5.168
55	ROLO	FITA CREPE 18MMX50M		4.300
56	ROLO	FITA DE SEGURANÇA ZEBRADA PRETA E AMARELA 70MMX200M		630
57	PEÇA	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS DE 24/6 E 26/6, PARA ATÉ 25 FOLHAS		1.825
58	PEÇA	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS DE ATÉ 23/24, PARA ATÉ 240 FOLHAS		327
59	CAIXAS	GRAMPO DE 23/13 PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES		560
60	CAIXAS	GRAMPO DE 23/17 PARA GRAMPEAR ATÉ 140 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES		225
61	CAIXAS	GRAMPO DE 23/24 PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES		363
62	CAIXAS	GRAMPO DE 23/8 PARA GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS, CAIXA COM 1.000 UNIDADES		359
63	CAIXAS	GRAMPO DE 26/6 PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS, CAIXA COM 5.000 UNIDADES		6.862

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
64	CAIXAS	GRAMPO TRILHO DE METAL, 80MM, CAIXA COM 50 UNIDADES		299
65	PACOTE	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, TAMANHO DE, NO MÍNIMO, 20 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES		286
66	PACOTE	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO, TAMANHO DE, NO MÍNIMO, 30 CM, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES		186
67	PEÇA	GUILHOTINA A4 PARA PAPEL, MANUAL, 30CM, EM AÇO		66
68	KIT	KIT CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A3 TRANSPARENTE, COR: CRISTAL, MATERIAL: POLIPROPILENO, TAMANHO: A3 (297X420MM), ESPESSURA: 0,30MM, TEXTURA: COURO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES		98
69	KIT	KIT CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE, COR: CRISTAL, MATERIAL: POLIPROPILENO, TAMANHO: A4 (210X297), ESPESSURA: 0,40MM, TEXTURA: COURO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES		1.028
70	CAIXA	LÂMINA PARA ESTILETE DE 18MM, EMBALAGEM COM 10 UNIDADES		1.124
71	CAIXA	LÁPIS DE COR ESCOLAR, CORPO EM MADEIRA, MINA RESISTENTE, ATÓXICO, PRÉ-APONTADO, COM 12 CORES DISTINTAS. CAIXA COM 12 UNIDADES		100
72	CAIXA	LÁPIS PRETO N° 02, CAIXA COM 12 UNIDADES		1.270
73	PEÇA	LIVRO ATA SEM MARGEM 100 FOLHAS		476

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
74	PEÇA	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, 104 FOLHAS		410
75	UNIDADE	MÁQUINA PARA ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAIS, PERMITINDO PERFURAÇÃO DE ATÉ 15 FOLHAS DE 75G POR VEZ. ÁREA DE TRABALHO: MÍNIMA DE 33X22 CM. EXTENSÃO DA PERFURAÇÃO: MÍNIMA DE 33CM. QUANTIDADES DE FUROS: MÍNIMO DE 54. CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 15 FOLHAS DE 75G. AJUSTE DE MARGEM: DE 2 ATÉ 8MM		40
76	CARTELAS	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO, CORES DIVERSAS, PARA 100 FOLHAS		3.036
77	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, TRAÇO MÍNIMO DE 4,5 MM, CORES VARIADAS. CAIXA COM 12 UNIDADES		400
78	PEÇA	MOLHA DEDOS PARA MANUSEIO DE PAPÉIS 12G		722
79	UNIDADE	MOUSE PAD ERGONÔMICO, COM APOIO DE PULSO EM GEL, BASE ANTIDERRAPANTE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 235 X 200 MM, COR PRETA.		650
80	PEÇA	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL TRIPLO		451
81	ROLO	PAPEL ADESIVO COLORIDO, LARGURA DE 45 CM, ROLO COM 10 M		100
82	ROLO	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE, LARGURA DE 45 CM, ROLO COM 25 M		65
83	CAIXAS	PAPEL CARBONO, TAMANHO A4, FILME PRETO, PACOTE COM 100 FOLHAS		19

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
84	PACOTE	PAPEL COUCHÊ A4, COR BRANCA, GRAMATURA 180 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS		175
85	PACOTE	PAPEL COUCHÊ A4, COR BRANCA, GRAMATURA 250 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS		160
86	PACOTE	PAPEL EVA, TAMANHO 40X50CM, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 10 FOLHAS		100
87	PACOTE	PAPEL FLIP CHART BRANCO, TAMANHO DE NO MÍNIMO 64X88CM, PACOTE COM 50 FOLHAS		123
88	PACOTE	PAPEL FOTOGRÁFICO A4, ACABAMENTO BRILHANTE (GLOSSY), GRAMATURA 180 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS		220
89	ROLO	PAPEL KRAFT NATURAL, 60CMX140M, GRAMATURA 80G		1.063
90	BOBINA	PAPEL PARA PLOTTER, TAMANHO 914MMX50M, TUBETE 2 POLEGADAS, 75 G/M²		1.054
91	PACOTE	PAPEL SULFITE A3, COR BRANCA, GRAMATURA 75 G/M², DIMENSÕES 297 X 420 MM. PACOTE COM 500 FOLHAS		120
92	CAIXA	PAPEL SULFITE A4, COLORIDO, GRAMATURA MÍNIMA DE 75G, CAIXA COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA		105
93	CAIXA	PAPEL SULFITE A4, COR BRANCA, GRAMATURA MÍNIMA DE 75G, CAIXA COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA		4.927

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
94	PACOTE	PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, GRAMATURA DE 180G, PACOTE COM 50 FOLHAS		369
95	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 250 X 350 MM, COR PRETA, COM VISOR, 50 ENVELOPES PLÁSTICOS TRANSPARENTES DE 0,06 MM E PRENDEDOR INTERNO TIPO COLCHETE OU PARAFUSO.		850
96	PACOTE	PASTA EM L, TRANSPARENTE, TAMANHO A4, PACOTE COM 10 UNIDADES		1.417
97	UNIDADE	PASTA PENDULAR COM CABIDE INTEIRIÇO, LOMBO DE NO MÍNIMO 3CM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 235 X 370MM NA COR KRAFT MARMORIZADA		7.390
98	PEÇA	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, DE 20 MM, TAMANHO OFÍCIO A4		2.270
99	PEÇA	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, DE 35 MM, TAMANHO OFÍCIO A4		1.745
100	PEÇA	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, DE 55 MM, TAMANHO OFÍCIO A4		2.040
101	PEÇA	PASTA REGISTRADORA A-Z, LOMBO ESTREITO, A4		816
102	PEÇA	PASTA REGISTRADORA A-Z, LOMBO LARGO, A4		1.846
103	UNIDADE	PASTA SANFONADA A4, EM PLÁSTICO, COR CRISTAL, COM 12 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 325 X 230 MM		60

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
104	UNIDADE	PASTA SANFONADA A4, EM PLÁSTICO, COR CRISTAL, COM 31 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 325 X 230 MM		60
105	CAIXA	PASTA SUSPensa MARMORIZADA, COR CASTANHA, COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO. CAIXA COM 50 UNIDADES		1.000
106	PEÇA	PEN DRIVE 32GB		1.171
107	PEÇA	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 100 FOLHAS		480
108	PEÇA	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 25 FOLHAS		201
109	PEÇA	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, PARA ATÉ 50 FOLHAS		481
110	CARTELAS	PILHA 23A 12V, CARTELA COM 5 UNIDADES		342
111	PACOTE	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO AA, CARTELA COM 2 UNIDADES		6.522
112	CARTELAS	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO AAA, CARTELA COM 2 UNIDADES		6.687
113	CARTELAS	PILHA ALCALINA DE 1,5V, TAMANHO C, CARTELA COM 2 UNIDADES		1.046

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
114	CARTELAS	PILHA ALCALINA TAMANHO D, 1,5 V, INDICADA PARA EQUIPAMENTOS DE ALTO CONSUMO. EMBALAGEM COM 2 UNIDADES		100
115	BLISTER	PILHA BATERIA ALCALINA 9 V, TIPO 6LR61, EMBALAGEM BLISTER COM 1 UNIDADE		60
116	CARTELAS	PILHA BATERIA ALCALINA TIPO BOTÃO LR41, TENSÃO DE 1,5 V. CARTELA COM 10 UNIDADES		200
117	BLISTER	PILHA BATERIA DE LÍTIO TIPO BOTÃO CR2032, TENSÃO DE 3 V. EMBALAGEM BLISTER COM 5 UNIDADES		579
118	UNIDADE	PINCEL CHATO Nº 12, COM CERDAS RESISTENTES, CABO DE MADEIRA OU MATERIAL EQUIVALENTE E VIROLA METÁLICA		50
119	PACOTE	PINO MAGNÉTICO METÁLICO, FORMATO TIPO PINO/PEÃO, COM ÍMÃ PERMANENTE DE ALTA INTENSIDADE EM NEODÍMIO OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, PARA FIXAÇÃO DE AVISOS EM QUADRO BRANCO MAGNÉTICO E SUPERFÍCIES METÁLICAS FERROMAGNÉTICAS. CAPACIDADE MÍNIMA INDIVIDUAL PARA SUSTENTAR 15 FOLHAS A4 DE 75 G/M² EM SUPERFÍCIE VERTICAL. ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO, SEM PONTAS OU REBARBAS. EMBALAGEM COM 20 UNIDADES		300
120	UNIDADE	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, PARA BASTÃO GROSSO DE APROXIMADAMENTE 11 MM, PONTA COM ISOLAMENTO TÉRMICO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 60 W, BIVOLT		90
121	UNIDADE	PLASTIFICADORA PARA DOCUMENTOS ATÉ O FORMATO A3, COMPATÍVEL COM A4 E FORMATOS INFERIORES, COM AQUECIMENTO POR ROLOS E FUNÇÃO REVERSÃO/DESATOLAMENTO, BIVOLT.		35
122	PEÇA	PORTA CANETA, CLIPS E LEMBRETE, NA COR FUMÊ OU CRISTAL		541
123	PEÇA	PRANCHETA EM ACRÍLICO COM PRENDEDOR, TAMANHO A4		1.334

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
124	CAIXAS	PRENDEDOR METAL BINDER CLIP DE 15MM, POTE COM 60 UNIDADES		426
125	CAIXAS	PRENDEDOR METAL BINDER CLIP DE 32MM, POTE COM 24 UNIDADES		537
126	PEÇA	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO 120X90CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO		205
127	PEÇA	RÉGUA TRANSPARENTE 30CM		1.277
128	ROLO	RIBBON CERA, MEDINDO 110MM, COM NO MÍNIMO 70 METROS, PARA IMPRESSORA MODELO ELGIN L42		50
129	PACOTE	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, TAMANHO 24X35, 10 MICRAS, CAIXA COM 1KG		204
130	UNIDADE	SACO PLÁSTICO DE POLIETILENO TRANSPARENTE, TAMANHO 35X50, 10 MICRAS, CAIXA COM 1KG		3.052
131	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR, COM PONTA ARREDONDADA, LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 12 CM, COR PRETA		115
132	PEÇA	TESOURA MULTIUSO DE 21 CM		1.340
133	PEÇA	TINTA PARA CARIMBO 40ML, COR AZUL		145

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	IMAGEM ILUSTRATIVA	QUANTIDADE TOTAL
134	PEÇA	TINTA PARA CARIMBO 40ML, COR PRETA		169
135	PEÇA	TINTA PARA CARIMBO 40ML, COR VERMELHA		80
136	ROLO	TNT LISO, GRAMATURA 40 G/M², LARGURA DE 1,40 M, CORES VARIADAS. ROLO COM 50 M.		30

1.6.1. Os quantitativos constituem limites máximos estimados para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição integral pela Administração.

1.6.2. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva dos órgãos municipais, os materiais disponíveis em estoque, o consumo verificado, a disponibilidade orçamentária e financeira e os saldos registrados para cada item.

1.6.3. O licitante deverá cotar a totalidade do quantitativo estimado do item em que participar, não sendo admitida proposta para apenas parte da quantidade prevista no respectivo item.

1.6.4. A inclusão de determinada quantidade na Ata de Registro de Preços não assegura ao fornecedor o direito à contratação integral, uma vez que a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a efetivar a totalidade das aquisições estimadas.

1.7. A vigência da **Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contada do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP.

1.7.1. Será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por igual período, desde que demonstrada a permanência da necessidade administrativa e comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

1.7.2. Na hipótese de prorrogação, poderá ser admitida a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que devidamente justificada, demonstrada a necessidade administrativa, mantida a vantajosidade dos preços e observada a regulamentação aplicável.

1.7.3. O prazo de vigência é compatível com a natureza recorrente da demanda e com o fornecimento parcelado, permitindo que os órgãos municipais solicitem os materiais conforme suas necessidades efetivas, seus estoques, o consumo verificado e a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.7.4. O esgotamento integral do quantitativo registrado para determinado item impedirá a emissão de novas ordens de fornecimento para esse item, ressalvadas as hipóteses de remanejamento legalmente admitidas.

1.8. A Ata de Registro de Preços, as ordens de fornecimento, as notas de empenho e os demais instrumentos hábeis aplicáveis oferecerão maior detalhamento das regras que disciplinarão as futuras aquisições e a execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei Federal nº 14.133/21)

2.1. A necessidade da contratação, os problemas a serem solucionados e os fundamentos técnicos, administrativos e econômicos da solução escolhida encontram-se detalhados no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, expedido em **30 de julho de 2026**, que integra e acompanha o processo administrativo.

2.2. Conforme demonstrado no ETP, a contratação destina-se a assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente necessários ao funcionamento dos departamentos e demais setores administrativos dos órgãos municipais de Campina Grande do Sul/PR.

2.3. A realização de licitação centralizada, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento por item e fornecimento parcelado, foi considerada a alternativa mais adequada para atender à necessidade identificada, por possibilitar a consolidação das demandas dos órgãos municipais, a padronização das especificações, a ampliação da competitividade, a obtenção de economia de escala e a aquisição conforme a necessidade efetiva da Administração.

2.4. Os quantitativos foram formados a partir das demandas encaminhadas pelos órgãos municipais participantes, permanecendo cada órgão responsável pelo levantamento, pela revisão e pela adequação das quantidades correspondentes às suas necessidades.

2.5. A presente contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual de 2026 e aos objetivos de continuidade, eficiência, economicidade e racionalização das aquisições públicas municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei Federal nº 14.133/21)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, expedido em **30 de julho de 2026**, que integra e acompanha o processo administrativo.

3.2. A solução consiste na realização de licitação centralizada, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento por item, para futura aquisição parcelada de materiais de expediente destinados aos departamentos e demais setores administrativos dos órgãos municipais de Campina Grande do Sul/PR.

3.3. A contratação abrangerá os 136 itens definidos na fase de planejamento e as demandas dos 14 órgãos municipais participantes, observadas as especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. As aquisições serão realizadas conforme a necessidade efetiva dos órgãos municipais, mediante emissão de ordem de fornecimento e do respectivo instrumento de empenho, respeitados os quantitativos registrados, os limites de cada órgão, os materiais disponíveis em estoque e a disponibilidade orçamentária e financeira.

3.5. A solução compreende:

- o fornecimento de produtos novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização;
- o acondicionamento adequado dos materiais;
- o transporte, a carga, a descarga e a entrega nos locais indicados pela Administração;
- a identificação dos produtos ofertados por marca, fabricante, modelo ou referência, quando aplicável;
- a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais;

- a substituição de produtos defeituosos, avariados ou entregues em desacordo com as especificações;
- o atendimento das garantias aplicáveis; e
- a observância das exigências ambientais e de logística reversa, quando pertinentes.

3.6. O fornecimento parcelado permitirá compatibilizar as aquisições com o consumo efetivo dos órgãos participantes, reduzindo a necessidade de manutenção de grandes estoques e os riscos de deterioração, vencimento, avarias, extravios e aquisição antecipada de materiais em quantidade superior à necessidade.

3.7. Os materiais deverão ser entregues prontos para utilização, não sendo necessária instalação, configuração, capacitação, licenciamento, atualização tecnológica ou prestação de serviços especializados para seu funcionamento.

3.8. Por se tratar predominantemente de materiais de consumo, não haverá necessidade de manutenção preventiva, manutenção corretiva ou assistência técnica continuada para a maior parte dos itens.

3.9. Para os itens duráveis, equipamentos e utensílios, permanecerão aplicáveis a garantia legal, a garantia adicional eventualmente oferecida pelo fabricante ou fornecedor, a responsabilidade por vícios e defeitos e a obrigação de reparo ou substituição, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10. Os custos de acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguros, tributos, substituição de produtos desconformes e demais despesas necessárias ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração.

3.11. Durante a utilização dos materiais, caberá aos órgãos municipais promover o adequado controle dos estoques, o uso racional dos produtos e o acompanhamento dos quantitativos solicitados e consumidos.

3.12. Ao final da vida útil ou após o consumo dos produtos, os resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada, mediante coleta seletiva, descarte apropriado, desfazimento ou logística reversa, conforme a natureza do material e a legislação aplicável, especialmente em relação às pilhas e baterias.

3.13. Dessa forma, a solução abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde o registro dos preços e a emissão das ordens de fornecimento até a entrega, o recebimento, a utilização, o atendimento da garantia, a substituição de materiais desconformes e a destinação final dos resíduos, assegurando condições adequadas para o abastecimento regular dos órgãos municipais.

4. REQUISITOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei Federal nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar, quando compatíveis com a natureza de cada item, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

4.1.1. Fornecer produtos duráveis, resistentes e adequados à finalidade administrativa, de modo a reduzir substituições prematuras e a geração desnecessária de resíduos.

4.1.2. Utilizar embalagens íntegras, adequadas à proteção dos produtos durante o transporte e o armazenamento, evitando-se embalagens adicionais ou em volume superior ao necessário.

4.1.3. Dar preferência, quando tecnicamente adequado e disponível no mercado, a embalagens recicláveis e a produtos fabricados com materiais reciclados, recicláveis, atóxicos ou de menor impacto ambiental.

4.1.4. Observar as normas ambientais, sanitárias, de segurança, metrológicas e técnicas aplicáveis a cada produto, quando existentes e pertinentes.

4.1.5. Entregar os produtos sujeitos a prazo de validade com período remanescente suficiente para seu armazenamento e consumo, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.6. Substituir, sem ônus adicional para a Administração, produtos vencidos, avariados, deteriorados, contaminados, com vazamentos ou que apresentem qualquer condição que impossibilite sua utilização segura e adequada.

4.1.7. Consolidar as entregas, quando operacionalmente possível e sem prejuízo dos prazos estabelecidos, com a finalidade de reduzir deslocamentos e os impactos ambientais relacionados ao transporte.

4.1.8. Observar requisitos de eficiência energética nos itens elétricos, quando aplicáveis e expressamente previstos na respectiva especificação.

4.1.9. Cumprir as obrigações de logística reversa legalmente aplicáveis aos produtos e embalagens fornecidos, observadas as responsabilidades atribuídas aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes e fornecedores.

4.1.10. As pilhas e baterias fornecidas deverão possuir identificação adequada quanto ao tipo, à tensão, ao fabricante e às demais informações exigíveis, devendo seu descarte observar os sistemas de coleta e logística reversa previstos na legislação aplicável.

4.2. Não será exigida certificação ambiental de forma genérica para todos os itens. Quando necessária à comprovação de característica expressamente prevista, poderá ser solicitado certificado emitido por entidade oficial ou credenciada, declaração do fabricante, ficha técnica, identificação constante da embalagem, relatório, laudo ou outro documento idôneo.

4.2.1. As exigências ambientais deverão guardar pertinência com a natureza do respectivo produto, ser objetivamente verificáveis e não poderão resultar em restrição desproporcional à competitividade.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não será admitida a indicação de marca específica como condição de aceitação dos produtos, sendo permitida a oferta de materiais de quaisquer fabricantes que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência.

4.3.1. As referências à impressora **Elgin L42**, constantes dos itens que envolvem etiquetas e ribbon, destinam-se exclusivamente a identificar a compatibilidade necessária com equipamento existente na Administração, não representando preferência ou direcionamento de marca.

4.3.2. Para os itens mencionados no subitem anterior, serão admitidos produtos de qualquer marca ou fabricante, desde que comprovadamente compatíveis com o equipamento indicado e com as características técnicas exigidas.

4.3.3. A comprovação da compatibilidade poderá ser realizada mediante catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante, identificação da embalagem ou outro documento idôneo, quando solicitado pela Administração.

4.3.4. As imagens constantes da relação de itens possuem caráter exclusivamente ilustrativo, não integrando as especificações técnicas e não representando indicação, preferência ou obrigação de fornecimento de determinada marca, fabricante, modelo ou linha comercial.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Não será vedada a participação ou a contratação de marca ou fabricante específico, desde que o produto ofertado atenda integralmente às especificações, condições de fornecimento e padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.5. Não será exigida a apresentação prévia de amostras durante a fase de seleção do fornecedor.

4.5.1. A dispensa de amostras considera que as características dos materiais podem ser verificadas mediante a descrição técnica, a identificação do produto ofertado, a documentação complementar eventualmente solicitada e a fiscalização dos produtos efetivamente entregues.

4.5.2. A dispensa não afasta a obrigação da contratada de fornecer produtos integralmente compatíveis com as especificações, nem impede a recusa dos materiais entregues em desconformidade.

4.5.3. Após o encerramento da fase de lances, **poderá** ser solicitado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar catálogo, ficha técnica, manual, imagem da embalagem, página oficial do fabricante, declaração de compatibilidade ou outro documento idôneo, quando necessário para comprovar objetivamente o atendimento às especificações.

4.5.4. A documentação complementar poderá ser solicitada especialmente para máquinas de encadernação, plastificadoras, guilhotinas, perfuradores, grampeadores de maior capacidade, quadros magnéticos, pen drives, pistolas aplicadoras de cola, pilhas, baterias, etiquetas, ribbons e outros produtos sujeitos à verificação de desempenho, capacidade ou compatibilidade.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação da parcela principal do objeto, correspondente ao fornecimento dos materiais.

4.6.1. A utilização de transportadora, operador logístico ou empresa especializada exclusivamente para a realização das entregas não será considerada subcontratação da parcela principal e não afastará a responsabilidade integral da contratada pela procedência, qualidade, conformidade, transporte e entrega dos produtos.

4.6.2. A contratada permanecerá como única responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, das ordens de fornecimento e dos demais instrumentos aplicáveis.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida garantia de execução prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.1. A dispensa considera a natureza comum dos bens, o fornecimento parcelado, o pagamento condicionado ao recebimento dos materiais e a possibilidade de recusa ou substituição dos produtos desconformes.

4.7.2. A dispensa da garantia de execução não afasta a garantia legal dos produtos, a garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor, a responsabilidade por vícios e defeitos e a obrigação de substituição dos materiais entregues em desacordo com as especificações.

Vistoria

4.8. Não haverá necessidade de realização de vistoria prévia nos locais de entrega.

4.8.1. O objeto consiste no fornecimento de bens comuns, cujas especificações, quantidades, condições e locais de entrega podem ser suficientemente informados nos documentos da contratação e nas respectivas ordens de fornecimento.

Requisitos gerais dos produtos

4.9. Os produtos fornecidos deverão:

4.9.1. ser novos, sem uso anterior, e entregues em perfeito estado de conservação, funcionamento e utilização;

4.9.2. atender integralmente à descrição, à unidade de fornecimento, à quantidade por embalagem, à composição, às dimensões, à capacidade, à gramatura, à espessura, à cor, ao formato e às demais características previstas para cada item;

4.9.3. apresentar resistência, durabilidade, acabamento e funcionalidade compatíveis com a finalidade indicada;

4.9.4. ser entregues em embalagem íntegra, adequada à proteção, ao transporte e ao armazenamento;

4.9.5. apresentar identificação do fabricante, marca, modelo ou referência, lote, quantidade, composição, validade e demais informações pertinentes à natureza do produto;

4.9.6. não apresentar avarias, deformações, vazamentos, ferrugem, ressecamento, contaminação, falhas de fabricação, peças soltas, acabamento irregular ou qualquer defeito que prejudique sua utilização;

4.9.7. corresponder à marca, ao fabricante, ao modelo, à referência ou à linha comercial indicados na proposta aceita pela Administração; e

4.9.8. ser substituídos, sem ônus adicional para o Município, quando entregues em desacordo com as especificações ou apresentarem defeitos, avarias, quantidade divergente, unidade de fornecimento incorreta, prazo de validade inadequado ou qualquer outra desconformidade objetivamente constatada.

Identificação dos produtos ofertados

4.10. A proposta deverá identificar, para cada item, a marca e o fabricante do produto ofertado e, quando aplicável, o modelo, a referência, a linha comercial ou outra informação necessária à sua individualização.

4.10.1. A identificação apresentada na proposta vinculará o fornecedor durante a execução.

4.10.2. A substituição da marca ou do modelo ofertado dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada de justificativa e documentação técnica do produto substituto.

4.10.3. O produto substituto deverá possuir características iguais ou superiores às exigidas e somente poderá ser fornecido após autorização expressa da Administração, sem alteração do preço registrado.

Produtos com variação de cores

4.11. Nos itens em que forem admitidas cores diversas, variadas ou alternativas, a Administração poderá indicar as cores e suas respectivas quantidades na ordem de fornecimento, conforme a necessidade do órgão solicitante.

4.11.1. A escolha da cor dentre aquelas previstas na especificação não poderá resultar em alteração do preço registrado.

4.11.2. Quando o produto for comercializado exclusivamente em embalagem sortida, essa forma de apresentação poderá ser aceita, desde que compatível com a descrição e com a necessidade administrativa.

Compatibilidade entre unidade de fornecimento e embalagem

4.12. Para fins de formulação da proposta, entrega, faturamento e pagamento, deverá ser observada a unidade de fornecimento indicada para cada item e a quantidade correspondente contida em cada embalagem.

4.12.1. A proposta deverá considerar o preço da unidade de fornecimento completa, incluindo todas as unidades internas, folhas, peças, rolos, cartelas, pacotes ou demais componentes previstos na respectiva descrição.

4.12.2. Não será aceita entrega em apresentação comercial diferente da prevista quando a alteração resultar em quantidade inferior ou dificultar a conferência, o armazenamento, a distribuição ou o controle dos materiais, salvo autorização expressa da Administração e preservada a quantidade total contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei Federal nº 14.133/21)

Condições de fornecimento e entrega

5.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades dos órgãos municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

5.1.1. O prazo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho pela contratada.

5.1.2. Quando a Ordem de Fornecimento e a Nota de Empenho forem encaminhadas em datas distintas, o prazo será contado do recebimento do último documento necessário à execução do fornecimento.

5.1.3. A contratada deverá manter endereço eletrônico atualizado para o recebimento das Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho, notificações e demais comunicações relacionadas à execução.

5.1.4. As quantidades e os itens indicados em cada Ordem de Fornecimento serão definidos de acordo com a necessidade efetiva, o consumo, os estoques, os saldos registrados e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão solicitante.

5.1.5. Não será admitido o condicionamento da entrega a valor mínimo de pedido, quantidade mínima por item ou formação de carga mínima, salvo quando essa condição estiver expressamente prevista na descrição do item ou nos documentos da contratação.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá apresentar pedido de prorrogação antes do encerramento do prazo original, acompanhado das razões e dos documentos comprobatórios pertinentes.

5.2.1. Quando o impedimento puder ser previamente identificado, o pedido deverá ser encaminhado com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** do término do prazo de entrega.

5.2.2. O pedido deverá ser encaminhado ao fiscal da contratação e ao setor responsável pela emissão da Ordem de Fornecimento.

5.2.3. A apresentação do pedido não assegura sua aprovação e não suspende automaticamente o prazo de entrega, cabendo à Administração avaliar a justificativa apresentada.

5.2.4. Situações de caso fortuito ou força maior serão analisadas conforme as circunstâncias concretas e a documentação apresentada.

Locais e horários de entrega

5.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central ou nos demais prédios públicos indicados na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.3.1. A Ordem de Fornecimento informará o endereço completo, o setor responsável, o horário disponível para recebimento e, quando necessário, os dados para contato e agendamento.

5.3.2. Os endereços dos prédios públicos municipais poderão ser consultados na relação oficial disponibilizada no portal institucional do Município.

5.3.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis e durante o horário de funcionamento da unidade destinatária, salvo autorização expressa para realização em horário diferente.

5.3.4. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar o agendamento da entrega com antecedência mínima de **1 (um) dia útil**.

5.3.5. A contratada deverá verificar previamente as condições de acesso, descarga e recebimento no local indicado, não sendo admitida cobrança adicional por dificuldades ordinárias relacionadas à entrega.

Condições dos produtos entregues

5.4. Os produtos deverão ser entregues:

5.4.1. novos, sem uso anterior e em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização;

5.4.2. em embalagem íntegra, adequada ao transporte, à proteção e ao armazenamento;

5.4.3. na marca, no fabricante, no modelo, na referência ou na linha comercial indicados na proposta aceita, quando aplicável;

5.4.4. na unidade de fornecimento e na quantidade por embalagem estabelecidas para o respectivo item;

5.4.5. acompanhados de manual, termo de garantia ou documentação técnica, quando aplicável; e

5.4.6. livres de avarias, deformações, vazamentos, ferrugem, ressecamento, contaminação, falhas de fabricação, peças soltas ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização.

5.5. Para os produtos sujeitos a prazo de validade, o período remanescente na data da entrega não poderá ser inferior a **dois terços do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante**, salvo condição mais específica prevista na descrição do item.

5.5.1. A exigência não será aplicável aos produtos que, por sua natureza, não possuam prazo de validade definido pelo fabricante.

5.6. Os produtos deverão ser acondicionados e transportados de forma a preservar suas características, qualidade, integridade e segurança.

5.6.1. Serão de responsabilidade da contratada o transporte, o frete, o seguro, a carga, a descarga, o acondicionamento e a movimentação dos produtos até o local indicado para recebimento.

5.6.2. Todos os custos relacionados ao fornecimento deverão estar incluídos no preço registrado, não sendo admitida cobrança adicional.

5.7. Não será admitida entrega parcial da quantidade indicada na Ordem de Fornecimento sem autorização prévia e expressa da Administração.

5.7.1. A eventual autorização de entrega parcial não afastará a obrigação de entrega da quantidade remanescente dentro do prazo originalmente estabelecido, salvo definição expressa de novo prazo pela Administração.

5.8. Nos itens que admitirem cores diversas, variadas ou alternativas, as cores e as respectivas quantidades poderão ser indicadas na Ordem de Fornecimento, sem alteração do preço registrado.

Recebimento e substituição de produtos desconformes

5.9. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, de forma sumária, para conferência inicial da documentação, dos volumes e das condições aparentes dos materiais.

5.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, da qualidade e da conformidade dos produtos com este Termo de Referência, a proposta e a Ordem de Fornecimento.

5.10.1. A conferência poderá abranger, conforme a natureza do item:

- marca, fabricante, modelo ou referência;
- unidade e quantidade de fornecimento;
- quantidade contida na embalagem;
- dimensões, gramatura, capacidade e espessura;
- composição e material de fabricação;
- cor;
- validade;
- integridade do produto e da embalagem;
- funcionamento;
- resistência ou capacidade mínima; e
- compatibilidade com equipamentos municipais.

5.11. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, prazo de validade inadequado ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente.

5.11.1. A contratada deverá retirar e substituir os produtos recusados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação.

5.11.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal apresentada antes de seu encerramento, acompanhada de justificativa e aceita pela Administração.

5.11.3. A retirada, o transporte e a substituição ocorrerão sem qualquer custo adicional para o Município.

5.11.4. A substituição não afastará eventual aplicação de penalidades decorrentes do atraso ou do fornecimento em desconformidade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. Os produtos estarão sujeitos à garantia legal prevista na legislação aplicável, sem prejuízo de prazo superior oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

5.13. Para os materiais de consumo, a garantia compreenderá a substituição dos produtos que apresentarem vício, defeito de fabricação, deterioração anormal ou desconformidade não identificada durante o recebimento.

5.14. Para os itens duráveis, equipamentos e utensílios, a garantia compreenderá, conforme a natureza do produto:

- diagnóstico do defeito;
- manutenção corretiva;
- substituição de peças e componentes;
- reparo;
- substituição integral do produto, quando o reparo não for possível; e
- despesas de transporte, retirada e devolução.

5.15. Uma vez notificada, a contratada deverá reparar ou substituir o item durável que apresentar vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da disponibilização do produto para retirada ou do recebimento da notificação, o que ocorrer por último.

5.15.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal, fundamentada e aceita pela Administração.

5.15.2. Quando necessária a substituição, o novo produto deverá ser novo, sem uso anterior e possuir especificações iguais ou superiores às do produto originalmente fornecido.

5.15.3. A substituição por marca ou modelo diferente dependerá de autorização expressa da Administração e não poderá resultar em aumento do preço registrado.

5.16. Todos os custos referentes à retirada, ao transporte, ao reparo, à substituição e à devolução dos produtos cobertos pela garantia serão de responsabilidade da contratada.

5.17. A garantia legal ou oferecida pelo fabricante possui prazo próprio e permanece exigível ainda que tenha encerrado a vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento de contratação correspondente.

6. MODELO DE GESTÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei Federal nº 14.133/21)

6.1. A execução do objeto deverá ocorrer fielmente de acordo com a Ata de Registro de Preços, o edital, este Termo de Referência, a proposta aceita, as Ordens de Fornecimento, as Notas de Empenho e a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.2. Para fins de gestão e fiscalização, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos equivalentes dela decorrentes serão acompanhados de acordo com a Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, desde o início da vigência da Ata de Registro de Preços até o encerramento das obrigações dela decorrentes.

6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico, sistema oficial ou outro meio que permita comprovar o envio e o recebimento.

6.4.1. Deverão ser registradas no processo ou no histórico de gerenciamento as comunicações relacionadas a:

- emissão e recebimento das Ordens de Fornecimento;
- atrasos ou impossibilidade de entrega;
- recusas e substituições de produtos;
- pedidos de prorrogação de prazo;
- acionamento de garantia;
- irregularidades identificadas;
- notificações;
- aplicação de medidas corretivas; e
- demais ocorrências relevantes.

6.5. A contratada deverá manter representante formalmente indicado e endereço eletrônico atualizado para recebimento das Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho, notificações e demais comunicações relacionadas à execução.

6.6. Considerando a natureza comum do objeto, não será obrigatória a realização de reunião inicial. A Administração poderá convocar o representante da contratada quando entender necessário para esclarecer as condições de fornecimento, fiscalização, recebimento, substituição, garantia e comunicação entre as partes.

Gestão da contratação

6.7. A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora **Leile Bednartczuk Pontes**, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente.

6.8. Compete à Gestora:

6.8.1. coordenar as atividades dos fiscais e dos servidores responsáveis pelo recebimento;

6.8.2. acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as contratações dela decorrentes;

6.8.3. manter atualizado o processo de acompanhamento da execução, com as Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho, registros de entrega, notificações, manifestações da contratada e demais documentos pertinentes;

6.8.4. acompanhar as ocorrências registradas pelos fiscais e as providências adotadas;

6.8.5. adotar ou solicitar as medidas necessárias para correção de irregularidades que ultrapassem a competência dos fiscais;

6.8.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação dos fornecedores, quando necessária para emissão de empenho, liquidação e pagamento;

6.8.7. subsidiar os procedimentos relativos à alteração, atualização, revisão, prorrogação, cancelamento ou extinção da Ata de Registro de Preços;

6.8.8. comunicar à autoridade competente situações que possam comprometer a continuidade do fornecimento ou o atendimento das necessidades dos órgãos participantes;

6.8.9. encaminhar, quando necessário, os elementos para instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de responsabilidade e aplicação de sanções; e

6.8.10. elaborar relatório final com informações sobre os resultados alcançados, as ocorrências verificadas e as recomendações para futuras contratações.

Fiscalização técnica e setorial

6.9. A fiscalização dos fornecimentos será exercida pelos servidores relacionados neste Termo de Referência, condicionada à formalização da designação pela autoridade competente.

6.9.1. Cada fiscal será responsável pelo acompanhamento das aquisições, entregas e quantitativos destinados ao respectivo órgão municipal.

6.9.2. A fiscalização será realizada a cada Ordem de Fornecimento e respectiva entrega, sem prejuízo do acompanhamento dos saldos, prazos, garantias e ocorrências durante toda a vigência da contratação.

6.10. Compete aos fiscais:

6.10.1. acompanhar os prazos e as condições estabelecidos para cada entrega;

6.10.2. verificar a correspondência entre os produtos entregues, a Ordem de Fornecimento, a Nota de Empenho, a proposta aceita e as especificações deste Termo de Referência;

6.10.3. conferir, conforme a natureza do item:

- marca e fabricante;
- modelo, referência ou linha comercial;
- unidade de fornecimento;
- quantidade total;
- quantidade contida na embalagem;
- dimensões;
- capacidade;
- gramatura;
- espessura;
- composição;
- cor;
- prazo de validade;
- integridade do produto e da embalagem;
- funcionamento; e
- compatibilidade com equipamentos existentes.

6.10.4. acompanhar o recebimento provisório e realizar ou subsidiar o recebimento definitivo dos materiais;

6.10.5. rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as condições da contratação;

6.10.6. registrar as irregularidades constatadas, preferencialmente com fotografias, checklist, relatório ou outro elemento comprobatório;

6.10.7. notificar a contratada para complementar, retirar, substituir ou reparar os produtos desconformes, estabelecendo os prazos previstos neste Termo de Referência;

6.10.8. verificar o cumprimento das medidas corretivas e dos prazos de substituição;

6.10.9. acompanhar as obrigações de garantia aplicáveis aos produtos;

6.10.10. controlar as quantidades solicitadas pelo respectivo órgão e informar à Gestora eventual inconsistência nos saldos;

6.10.11. atestar a Nota Fiscal somente após a verificação da entrega e da conformidade dos materiais;

6.10.12. comunicar à Gestora as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.10.13. comunicar imediatamente ocorrências que possam comprometer o prazo, a qualidade ou a continuidade do fornecimento; e

6.10.14. observar as demais atribuições previstas na regulamentação municipal.

6.11. Os fiscais não poderão aceitar produto diferente daquele constante da proposta, autorizar aumento de preço, alterar especificações ou modificar condições da contratação sem a observância do procedimento administrativo e da competência aplicável.

Fiscais dos órgãos municipais

6.12. A fiscalização setorial será exercida pelos seguintes servidores:

Órgão municipal	Fiscal indicado	E-mail
Secretaria Municipal de Administração	Laleska Giacomitti Dallazuanna	laleska.dallazuanna@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal da Cultura	Adriana Fernanda da Rocha Gavron	adriana.rocha@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal da Educação	Marcia Cristina Pavelik Hathy	marcia.hathy@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Racial	Fernando Jose Vidolin	fernando.vidolin@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal da Saúde	Luciano da Silva Nogueira	luciano.nogueira@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal da Tecnologia, Inovação e Transformação Digital	Eline Hiroki Oliveira	eline.oliveira@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Jaquceli Esquedino Mauricio	jaquceli.mauricio@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Nelson Vagner de Santi	nelson.santi@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável	Ana Paula Biscaro de Matos	ana.biscaro@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Jurídicos	Samanta Ribeiro de Lima	samanta.lima@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Infraestrutura	Daniele Figueiredo da Cruz	daniele.cruz@pmcgs.pr.gov.br
Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança	Silmara Lima de Azevedo	silmara.azevedo@pmcgs.pr.gov.br

Órgão municipal	Fiscal indicado	E-mail
Secretaria Municipal de Urbanismo	Janaine Esquedino Mauricio	janaine.mauricio@pmcgs.pr.gov.br
Procuradoria Geral	Giovana Millek	procuradoria@pmcgs.pr.gov.br

6.12.1. Os servidores indicados somente passarão a exercer formalmente as atribuições de fiscalização após a expedição do respectivo ato de designação e a ciência de suas responsabilidades.

6.12.2. Deverão ser designados substitutos para os casos de férias, afastamento, impedimento ou vacância dos fiscais titulares.

Recebimento pelo Almoxarifado

6.13. Quando os materiais forem entregues no Almoxarifado Central, o recebimento físico e a conferência inicial serão realizados pelos seguintes servidores:

Responsável	E-mail
Valdomiro Lopes dos Santos	almoxarifadocentral@pmcgs.pr.gov.br
Viviane Ceccon	viviane.ceccon@pmcgs.pr.gov.br

6.14. Compete aos responsáveis pelo Almoxarifado, conforme a entrega realizada:

6.14.1. conferir a identificação do fornecedor, a Nota Fiscal, a Ordem de Fornecimento e a Nota de Empenho;

6.14.2. verificar inicialmente a quantidade de volumes, as condições aparentes das embalagens e a existência de avarias visíveis;

6.14.3. registrar a data e o horário da entrega;

6.14.4. realizar o recebimento provisório, ressalvada a posterior verificação detalhada da conformidade;

6.14.5. comunicar ao fiscal do órgão destinatário a chegada dos materiais;

6.14.6. recusar produtos com avarias evidentes, embalagens violadas, vazamentos, contaminação ou divergência manifesta de quantidade ou identificação; e

6.14.7. disponibilizar os materiais para conferência definitiva pelo fiscal ou servidor responsável.

6.15. A atuação dos responsáveis pelo Almoxarifado não substitui a análise de conformidade técnica e o recebimento definitivo pelo fiscal ou servidor formalmente designado.

Fiscalização administrativa

6.16. O acompanhamento administrativo será exercido pelo servidor ou unidade formalmente designada pela autoridade competente, observada a estrutura administrativa municipal e a segregação de funções.

6.17. Compete à fiscalização administrativa, conforme aplicável:

6.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor;

6.17.2. acompanhar a regularidade da documentação fiscal e trabalhista;

6.17.3. verificar a adequação da Nota Fiscal à Ordem de Fornecimento, à Nota de Empenho e aos materiais efetivamente recebidos;

6.17.4. acompanhar os procedimentos de liquidação, pagamento, glosa, revisão e cancelamento;

6.17.5. solicitar documentos complementares quando necessários;

6.17.6. comunicar à Gestora eventuais pendências que impeçam a liquidação ou o pagamento; e

6.17.7. encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização da liquidação e do pagamento.

Critérios de acompanhamento

6.18. A execução será avaliada mediante os seguintes critérios objetivos:

- entrega no prazo estabelecido;
- entrega da quantidade integralmente solicitada;
- conformidade com as especificações técnicas;
- correspondência com a marca e o modelo ofertados;
- integridade dos produtos e das embalagens;
- adequação da unidade de fornecimento;
- validade compatível, quando aplicável;
- cumprimento do prazo de substituição;
- atendimento das obrigações de garantia; e
- regularidade da documentação fiscal.

6.19. Por se tratar de aquisição de bens comuns, sem prestação continuada de serviços ou dedicação exclusiva de mão de obra, **não será utilizado Instrumento de Medição de Resultado — IMR.**

6.20. O acompanhamento poderá ser realizado por meio de Ordens de Fornecimento, checklists de recebimento, relatórios, registros fotográficos, notificações, mensagens eletrônicas, termos de recebimento e outros documentos adequados à comprovação da execução.

6.21. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades identificadas posteriormente.

6.22. O ateste da Nota Fiscal não impede a posterior apuração de irregularidade, aplicação de glosa, acionamento da garantia ou responsabilização da contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.23. As infrações e sanções administrativas serão tratadas no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação decorrentes, observada a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei Federal nº 14.133/21)

Critério de medição

7.1. A medição do fornecimento corresponderá às quantidades de materiais efetivamente entregues e definitivamente aceitas pela Administração, observados os preços unitários registrados para cada item.

7.1.1. O valor devido em cada entrega será apurado mediante a seguinte relação:

VALOR DA ENTREGA = QUANTIDADE EFETIVAMENTE RECEBIDA E ACEITA × PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO.

7.1.2. Não serão objeto de medição ou pagamento:

- produtos não entregues;
- quantidades superiores às previstas na Ordem de Fornecimento;
- produtos recusados ou pendentes de substituição;
- materiais entregues em unidade de fornecimento diferente da contratada;
- produtos em desacordo com a marca, o fabricante, o modelo ou a referência constantes da proposta aceita, ressalvada substituição previamente autorizada;
- materiais com vícios, defeitos, avarias ou prazo de validade inadequado; e
- despesas de frete, transporte, carga, descarga, seguros, tributos ou outras já incluídas no preço registrado.

7.1.3. Por se tratar de aquisição de bens comuns, sem prestação continuada de serviços, não será utilizado Instrumento de Medição de Resultado — IMR.

Recebimento provisório

7.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, a Ordem de Fornecimento e a Nota de Empenho, pelo fiscal, servidor responsável ou equipe encarregada do recebimento.

7.2.1. No recebimento provisório deverão ser verificados, no mínimo:

- identificação da contratada;
- correspondência entre a entrega, a Ordem de Fornecimento, a Nota de Empenho e a Nota Fiscal;
- local e órgão destinatário;
- itens e quantidades entregues;
- quantidade de volumes;
- unidade de fornecimento;
- integridade aparente das embalagens;
- existência de avarias visíveis, vazamentos ou contaminação; e
- marca, fabricante ou identificação aparente do produto, quando possível.

7.2.2. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos materiais nem reconhecimento de que todas as condições da contratação foram atendidas.

Recebimento definitivo

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos materiais com este Termo de Referência, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento e os demais documentos da contratação.

7.3.1. A conferência definitiva poderá abranger, conforme a natureza do item:

- marca e fabricante;
- modelo, referência ou linha comercial;
- unidade de fornecimento;
- quantidade por embalagem;

- dimensões;
- gramatura;
- espessura;
- capacidade;
- composição;
- cor;
- prazo de validade;
- resistência;
- funcionamento;
- integridade do produto;
- compatibilidade com equipamentos existentes; e
- demais características previstas na especificação técnica.

7.3.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante ateste na Nota Fiscal, termo de recebimento, checklist, relatório ou outro registro adequado.

7.3.3. Quando a conferência depender de documentação complementar, teste simples ou diligência, a Administração comunicará a contratada, registrando a pendência e as providências necessárias.

Recusa e substituição

7.4. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações, com a proposta aceita ou com a Ordem de Fornecimento.

7.4.1. A contratada deverá retirar e substituir os produtos recusados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, sem qualquer custo adicional para o Município.

7.4.2. A recusa poderá decorrer, entre outras situações, de:

- divergência de item, quantidade ou unidade de fornecimento;
- marca, fabricante ou modelo diferente do ofertado;
- embalagem violada, inadequada ou danificada;
- avaria, defeito, vazamento, contaminação ou deterioração;
- prazo de validade incompatível;
- ausência de identificação obrigatória;
- incompatibilidade com o equipamento indicado;
- funcionamento inadequado; ou
- descumprimento de qualquer requisito da contratação.

7.4.3. A eventual autorização para entrega parcial não implicará recebimento definitivo da parcela faltante nem afastará a responsabilidade pelo cumprimento integral da Ordem de Fornecimento.

7.4.4. O prazo utilizado pela contratada para retirada, correção ou substituição dos materiais não será computado como prazo de recebimento definitivo ou de pagamento.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades identificadas posteriormente, nem afastará as obrigações de garantia.

7.6. No caso de controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos materiais, será observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser liberada para liquidação e pagamento a parcela incontroversa, quando possível sua individualização.

7.7. Não são previstas atividades de montagem ou instalação para a utilização ordinária dos materiais. Quando algum item exigir procedimento simples para sua utilização, este deverá ser realizado sem custo adicional, desde que expressamente previsto na respectiva especificação.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal regularmente emitida e concluído o recebimento definitivo, correrá o prazo de até **28 (vinte e oito) dias úteis** para a realização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.8.1. O prazo será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação devidamente justificada, nas contratações cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente apresenta, no mínimo:

7.9.1. data de emissão;

7.9.2. razão social e CNPJ da contratada;

7.9.3. identificação da Ata de Registro de Preços, da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho;

7.9.4. órgão municipal destinatário;

7.9.5. descrição dos produtos;

7.9.6. quantidades, unidades, preços unitários e valores totais;

7.9.7. dados bancários da contratada;

7.9.8. eventuais retenções tributárias; e

7.9.9. demais informações exigidas pela legislação fiscal e pelos procedimentos municipais.

7.10. A Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente aos produtos efetivamente entregues e definitivamente aceitos, não podendo incluir quantidades recusadas, pendentes de entrega ou superiores às autorizadas.

7.11. Havendo erro na Nota Fiscal, ausência de documento ou outra circunstância que impeça a liquidação, a contratada será notificada para promover o saneamento.

7.11.1. O prazo para liquidação e pagamento ficará suspenso enquanto perdurar a irregularidade, reiniciando-se após a comprovação do saneamento, sem ônus para o Município.

7.12. A liquidação dependerá:

- do recebimento definitivo;
- do ateste do fiscal ou servidor competente;
- da regularidade da Nota Fiscal;
- da correspondência com a Ordem de Fornecimento e a Nota de Empenho;
- da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista; e
- da inexistência de impedimento aplicável ao pagamento ou à manutenção da contratação.

7.13. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e a existência de sanções ou impedimentos por meio dos cadastros e sistemas oficiais disponíveis.

7.14. Constatada irregularidade fiscal, social ou trabalhista, a contratada será notificada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularizar sua situação ou apresentar manifestação.

7.14.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa e decisão da Administração.

7.15. A ausência de regularização poderá resultar na adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive cancelamento do registro, extinção do instrumento de contratação e apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.16. A irregularidade fiscal superveniente não autorizará, por si só, a retenção do pagamento referente aos materiais regularmente entregues e aceitos, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Prazo e forma de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado dentro do prazo previsto no item 7.8, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.17.1. O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo, o ateste da Nota Fiscal e a regular liquidação da despesa.

7.17.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.18. No caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice definido no edital e no instrumento de contratação.

7.19. A existência de Ata de Registro de Preços não gera direito a pagamento, que dependerá da emissão de Ordem de Fornecimento, da correspondente Nota de Empenho e da efetiva entrega e aceitação dos materiais.

Retenções tributárias

7.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente dos percentuais indicados pela contratada, serão retidos na fonte os valores estabelecidos na legislação vigente.

7.21. A empresa optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente documento ou declaração válida que comprove seu enquadramento e o direito ao tratamento tributário correspondente.

7.22. A contratada será responsável pela exatidão das informações tributárias consignadas na Nota Fiscal e nos documentos apresentados.

Cessão de crédito

7.23. A cessão de crédito dependerá de prévia e expressa autorização da Administração e da formalização do instrumento adequado.

7.23.1. A autorização ficará condicionada à:

- regularidade fiscal e trabalhista do cedente e do cessionário;
- inexistência de impedimentos para contratar ou receber pagamentos do Poder Público;

- preservação integral das condições da contratação; e
- possibilidade de oposição ao cessionário das mesmas defesas, glosas, multas, descontos e exceções aplicáveis ao cedente.

7.23.2. A cessão de crédito não alterará as obrigações da contratada, que permanecerá integralmente responsável pela entrega, qualidade, substituição e garantia dos materiais.

7.23.3. A Administração poderá recusar a cessão quando houver risco à execução, irregularidade documental, impedimento legal ou prejuízo ao interesse público.

Atualização, revisão e reajuste dos preços registrados

7.24. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados permanecerão fixos, ressalvadas as hipóteses de alteração ou atualização previstas na legislação e nos arts. 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

7.24.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência:

- da redução dos preços praticados no mercado;
- de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a execução nas condições registradas;
- da criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com repercussão comprovada sobre os preços; ou
- de reajustamento previsto no edital e na Ata de Registro de Preços.

7.24.2. A contratada deverá apresentar solicitação formal acompanhada da documentação necessária à demonstração da alteração efetiva dos custos, não sendo suficiente a mera alegação de aumento de preços.

7.24.3. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, negociar os preços ou cancelar o registro, conforme o resultado da análise e as condições de mercado.

7.25. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data-base do orçamento estimado ao qual a proposta se referir, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA**, ou de outro índice que venha a substituí-lo.

7.25.1. O reajuste dependerá de solicitação da contratada, salvo quando o instrumento convocatório ou a Ata de Registro de Preços estabelecer aplicação automática.

7.25.2. Para reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 meses será contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.26. O edital e a Ata de Registro de Preços detalharão os procedimentos, documentos e condições aplicáveis à revisão, ao reajuste, à negociação, à atualização e ao cancelamento dos preços registrados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei Federal nº 14.133/21)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

8.1.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**.

8.1.2. A adjudicação será realizada por item, podendo o licitante participar de um, de vários ou de todos os itens, conforme seu interesse e sua capacidade de fornecimento.

8.1.3. O parcelamento por item justifica-se pela natureza divisível e independente dos materiais, que são comercializados separadamente e não necessitam ser fornecidos pelo mesmo fornecedor.

8.1.4. A proposta deverá contemplar a totalidade do quantitativo estimado do item em que o licitante participar, não sendo admitida proposta para apenas parte da quantidade prevista.

8.1.5. O preço unitário ofertado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive:

- tributos;
- encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais;
- embalagens;
- transporte;
- frete;
- seguro;
- carga e descarga;
- entrega nos locais indicados;
- retirada e substituição de produtos desconformes;
- atendimento da garantia; e
- demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto.

8.1.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às especificações ou condições deste Termo de Referência;
- apresentarem preços inexequíveis;
- permanecerem acima do valor máximo admitido para o respectivo item, após eventual negociação;
- contiverem vícios insanáveis;
- não identificarem suficientemente o produto ofertado; ou
- apresentarem desconformidade com outras exigências estabelecidas no edital.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento será **parcelado**, conforme as necessidades dos órgãos municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e da respectiva Nota de Empenho.

8.2.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

8.2.2. Não será admitido o condicionamento da entrega a valor mínimo de pedido, quantidade mínima por item ou formação de carga mínima, salvo previsão expressa nos documentos da contratação.

8.2.3. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à participação exclusiva e à reserva de cotas, será definido no edital após a conclusão da pesquisa definitiva de preços e a apuração do valor estimado de cada item, observadas a Lei Complementar nº 123/2006 e a regulamentação aplicável.

8.2.4. A eventual não aplicação dos benefícios deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, com fundamento nas hipóteses legalmente admitidas.

Habilitação jurídica

8.3. A habilitação jurídica será limitada à comprovação da existência jurídica do licitante e, quando aplicável, da autorização para o exercício da atividade compatível com o objeto.

8.3.1. Conforme a natureza jurídica do licitante, deverá ser apresentado:

- no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- no caso de Microempreendedor Individual — MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI;
- no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade simples, ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, devidamente registrado;
- no caso de sociedade por ações, ato constitutivo acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- no caso de cooperativa, ata de constituição, estatuto social e demais documentos de registro aplicáveis;
- no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto ou ato de autorização e registro perante o órgão competente; e
- outros documentos juridicamente equivalentes, conforme a forma de constituição do licitante.

8.3.2. Os documentos deverão estar acompanhados das alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF, conforme o caso;

8.4.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente ao ramo de atividade e ao objeto da contratação;

8.4.3. prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União;

8.4.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.4.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

8.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

8.4.8. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho de menores em condições legalmente vedadas; e

8.4.9. outros documentos exigidos pela legislação aplicável, desde que pertinentes ao objeto e previstos no edital.

8.4.10. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, quando legalmente admitidas.

8.4.11. A comprovação poderá ocorrer mediante consulta aos sistemas oficiais ou cadastro unificado admitido no edital, quando disponível.

Qualificação econômico-financeira

8.5. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação e será exigida de forma proporcional aos riscos e aos valores dos itens para os quais apresentar proposta.

8.5.1. O licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.5.1.1. Quando a certidão não indicar prazo de validade, deverá ter sido expedida dentro do período estabelecido no edital.

8.5.1.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial será analisada conforme a legislação aplicável e os documentos apresentados, não devendo resultar em inabilitação automática sem avaliação da capacidade econômico-financeira do licitante.

8.5.2. Deverão ser apresentados o balanço patrimonial, a demonstração de resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.5.2.1. As empresas constituídas há menos de 2 anos apresentarão os documentos correspondentes aos exercícios sociais já encerrados.

8.5.2.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar balanço de abertura ou documentação contábil equivalente admitida pela legislação.

8.5.3. A boa situação financeira será avaliada mediante os seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral — LG

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

O resultado deverá ser **superior a 1,00**.

Índice de Solvência Geral — SG

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

O resultado deverá ser **superior a 1,00**.

Índice de Liquidez Corrente — LC

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

O resultado deverá ser **superior a 1,00**.

8.5.4. Os índices deverão ser demonstrados em declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada dos documentos contábeis que lhes dão suporte.

8.5.5. O licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices deverá comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a até **10% do valor estimado dos itens para os quais seja provisoriamente vencedor**, conforme percentual e metodologia a serem definidos no edital.

8.5.6. Não deverá ser utilizado o valor global dos 136 itens para calcular a exigência econômico-financeira de empresa que seja vencedora de apenas parte deles, devendo-se considerar a soma dos valores estimados dos itens que lhe forem adjudicados.

8.5.7. A exigência não poderá ultrapassar os limites legais nem ser utilizada de forma cumulativa ou desproporcional, devendo ser definitivamente estabelecida pelo setor competente na elaboração do edital.

Documentação complementar na fase de proposta

8.6. Após o encerramento da fase de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá, a critério do Pregoeiro encaminhar proposta ajustada ao valor final ofertado, contendo, para cada item:

8.6.1. número do item;

8.6.2. descrição do produto;

8.6.3. unidade de fornecimento;

8.6.4. quantidade total;

8.6.5. marca e fabricante;

8.6.6. modelo, referência ou linha comercial, quando aplicável;

8.6.7. preço unitário;

8.6.8. preço total; e

8.6.9. declaração de que os preços abrangem todos os custos necessários ao fornecimento.

8.7. Não será exigida, de forma indiscriminada, a apresentação de catálogo ou ficha técnica para todos os itens.

8.7.1. O Pregoeiro poderá solicitar catálogo, ficha técnica, manual, imagem da embalagem, página oficial do fabricante, declaração de compatibilidade ou outro documento idôneo quando necessário para comprovar objetivamente o atendimento às especificações.

8.7.2. A documentação poderá ser solicitada especialmente para:

- item 42 — etiqueta compatível com impressora Elgin L42;
- itens 43 a 47 — etiquetas para impressão;
- item 58 — grampeador de maior capacidade;
- item 67 — guilhotina;
- item 75 — máquina para encadernação;
- item 106 — pen drive;
- itens 107 a 109 — perfuradores de papel;
- itens 110 a 117 — pilhas e baterias;
- item 119 — pino magnético;
- item 120 — pistola aplicadora de cola quente;
- item 121 — plastificadora;
- item 126 — quadro branco magnético;
- item 128 — ribbon compatível com impressora Elgin L42; e
- outros produtos cujas características não possam ser verificadas suficientemente pela identificação constante da proposta.

8.7.3. A documentação deverá comprovar apenas as características expressamente previstas neste Termo de Referência, sendo vedada a criação posterior de requisito não estabelecido nos documentos da contratação.

8.7.4. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações, desde que não resulte na substituição indevida do produto ofertado ou na alteração substancial da proposta.

8.7.5. A ausência injustificada da documentação solicitada ou a impossibilidade de comprovação do atendimento às especificações poderá resultar na desclassificação da proposta, após observados os procedimentos previstos no edital.

Qualificação técnica

8.8. Não será exigida apresentação de atestado de capacidade técnica, considerando que o objeto compreende bens comuns, disponíveis no mercado, sem complexidade operacional ou necessidade de conhecimento técnico especializado para seu fornecimento.

8.8.1. A dispensa da qualificação técnica não afasta a obrigação de o fornecedor possuir capacidade logística e comercial para entregar a totalidade dos quantitativos dos itens que lhe forem adjudicados nos prazos e locais estabelecidos.

Documentação complementar na fase de habilitação

8.9. Não serão exigidos alvará sanitário, autorização especial, registro perante a Anvisa ou licenças técnicas específicas, considerando que esses documentos não possuem pertinência geral com o objeto.

8.9.1. Permanecem exigíveis eventuais registros, certificações ou autorizações legalmente obrigatórios para produto específico, quando expressamente indicados na descrição do item ou nos documentos da contratação.

Identificação e vinculação do produto

8.10. O produto identificado na proposta vinculará o licitante durante toda a execução.

8.10.1. Não será admitida alteração da marca, do fabricante, do modelo ou da referência após a apresentação da proposta, salvo fato superveniente devidamente comprovado e autorização prévia da Administração.

8.10.2. O produto substituto deverá possuir características iguais ou superiores às exigidas e ao produto originalmente aceito, sem aumento do preço registrado.

8.10.3. A aceitação da proposta não afasta a posterior conferência dos produtos efetivamente entregues nem impede sua recusa caso sejam constatadas desconformidades.

9. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei Federal nº 14.133/21)

9.1. O Estudo Técnico Preliminar apresentou estimativa inicial no valor global de **R\$ 4.945.697,80 (quatro milhões, novecentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos)**, apurada a partir dos quantitativos consolidados dos 136 itens e de consulta preliminar realizada em sítio eletrônico de domínio amplo.

9.1.1. A estimativa constante do Estudo Técnico Preliminar possui **caráter exclusivamente preliminar e não corresponde ao orçamento definitivo**, ao preço máximo admitido, ao critério de aceitabilidade das propostas ou ao valor que será efetivamente contratado.

9.2. O Departamento de Compras realizará a pesquisa definitiva de preços, mediante consulta a fontes diversificadas e compatíveis com o objeto, observando a Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023 e as demais normas aplicáveis.

9.2.1. Poderão ser utilizadas, entre outras fontes admitidas pela regulamentação municipal:

- contratações similares realizadas pela Administração Pública;
- sistemas e bancos de preços públicos ou privados;
- atas de registro de preços e contratos vigentes;
- sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- propostas obtidas junto a fornecedores do ramo; e
- outras fontes idôneas e pertinentes ao objeto.

9.2.2. O Departamento de Compras analisará os preços preliminares constantes do Estudo Técnico Preliminar e os complementará com outras referências, formando **cesta de preços** suficiente para representar as condições praticadas no mercado.

9.2.3. Os dados coletados serão submetidos à análise crítica, com verificação da compatibilidade entre as especificações, unidades de fornecimento, quantidades por embalagem, condições de entrega, datas das consultas e demais elementos que possam influenciar a formação dos preços.

9.2.4. Os preços inexequíveis, excessivamente elevados, inconsistentes ou incompatíveis com o objeto poderão ser excluídos, mediante justificativa registrada no processo administrativo.

9.3. A estimativa definitiva será acompanhada dos preços unitários referenciais, das fontes consultadas, da metodologia utilizada, da memória de cálculo e dos documentos comprobatórios correspondentes.

9.3.1. O valor global estimado corresponderá à soma dos valores totais dos itens, obtidos mediante a multiplicação dos respectivos quantitativos pelos preços unitários referenciais definidos na pesquisa definitiva.

9.3.2. A **planilha elaborada pelo Departamento de Compras integrará o processo administrativo** e servirá de referência para a análise da aceitabilidade das propostas na fase externa da licitação.

9.4. O **orçamento estimado definitivo e os valores máximos admitidos para cada item serão informados no edital e em seus anexos**, observado o tratamento definido pela Administração quanto à publicidade dessas informações.

9.5. A cesta de preços e os documentos que fundamentarem a estimativa definitiva integrarão o processo administrativo e serão disponibilizados nos meios oficiais de publicidade do procedimento, observadas as normas de transparência e proteção de informações legalmente resguardadas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei Federal nº 14.133/21)

10.1. As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento dos órgãos municipais participantes, observadas as respectivas dotações orçamentárias, fontes de recursos e disponibilidades financeiras.

10.2. Nesta etapa da fase preparatória, ainda não será expedida a Indicação de Dotação Orçamentária definitiva, considerando que o Departamento de Compras realizará a pesquisa de preços destinada à formação da cesta de preços e à definição do valor estimado final da contratação, nos termos da Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 06/2023.

10.2.1. Após a conclusão da pesquisa definitiva de preços, os órgãos municipais participantes deverão indicar as dotações orçamentárias disponíveis e suficientes para suportar as despesas correspondentes às suas respectivas demandas.

10.3. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, a existência da Ata de Registro de Preços não implica obrigação imediata de aquisição nem reserva automática de recursos orçamentários.

10.3.1. Cada contratação decorrente da Ata ficará condicionada à prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, à emissão da respectiva Nota de Empenho e à autorização da autoridade competente.

10.3.2. Os órgãos municipais somente poderão emitir Ordens de Fornecimento até o limite dos quantitativos registrados e dos recursos orçamentários disponíveis.

10.4. As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta das dotações consignadas nos respectivos orçamentos, após a aprovação da Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes.

10.5. A indicação das dotações orçamentárias, fontes de recursos, códigos reduzidos e demais informações contábeis será juntada ao processo administrativo em momento oportuno, antes da formalização das contratações e da emissão das respectivas Notas de Empenho.

Campina Grande do Sul, 05 de agosto de 2026.

Silmara Aparecida Giacomitti Belo
Secretária Municipal de Administração

Marcos André Alves de Souza
Departamento Administrativo

Laleska Giacomitti Dallazuanna
Departamento Administrativo

Taciane Guidolin de Oliveira Mocellin
Departamento Administrativo

ANEXO III
MINUTA DA **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

“ATA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA..... QUE TRATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS”.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **Luiz Carlos Assunção**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ neste ato representada por _____, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **FORNECEDOR**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e emais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº. 102/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.2 O fornecimento ocorrerá de forma **PARCELADA**, conforme definido pela Secretaria Requisitante.

1.3. Esta ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição dos itens descritos na tabela abaixo:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contada a partir de sua expedição ou até o término das quantidades registradas.

2.2. Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço **por mais 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.**

2.2.1. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior, é admissível a renovação das quantidades registradas, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 28 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado quanto à regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços contratados.

3.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente no período compreendido entre o término do prazo

de pagamento e a data da efetiva quitação, com base no índice oficial de correção monetária mais adequado aplicável, sem prejuízo dos demais encargos previstos em lei.

3.3. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto ao banco, agência e número de conta informados por esta no ato da assinatura do contrato.

3.4. Para todos os efeitos legais, considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA.

3.5. No ato do pagamento, o CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, conforme a natureza dos serviços prestados ou bens fornecidos.

3.5.1. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos apresentada pela CONTRATADA, serão retidos, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável, nas esferas federal, estadual e municipal

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO E DA REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

4.1. Do Reajustamento em Sentido Estrito: O preço registrado poderá ser atualizado/reajustado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor, como índice de correção monetária.

4.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Revisão): O reequilíbrio da Ata, para mais ou para menos, justifica-se nas seguintes ocorrências, observado o Art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021:

4.2.1. Para mais: Na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.2.2. Para menos: Na hipótese do valor contratado ficar superior ao valor praticado no mercado por motivo superveniente, ou quando ocorrer fato do príncipe que reduza os custos do fornecedor.

4.3. Do Procedimento e Documentação Obrigatória: Para a caracterização e análise do pedido de reequilíbrio, o FORNECEDOR deverá apresentar toda a documentação abaixo, sob pena de o pedido não ser recebido:

a) Planilha de Custos detalhada, informando a margem de lucro no fornecimento e o preço a ser reequilibrado;

b) Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação (para comprovação do custo original) e cópias das notas fiscais referentes ao período da realização do pedido (para comprovação do novo custo);

c) Cópias das certidões de regularidade vigentes (FGTS, Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais) e consultas de impedidos de licitar (TCEPR, TCU, CEIS, CNEP);

4.4. Das Responsabilidades e Vedações:

4.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração analítica do desequilíbrio serão do FORNECEDOR, cabendo à PREFEITURA a análise e deliberação.

4.4.2. Não caberá reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos ofertados na sessão (mergulho de preço) com o intuito único de vencer a licitação, sob pena de cancelamento do registro e aplicação de penalidades.

4.4.3. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio e o fato superveniente, continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor original, sob pena de sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021.

4.5. Da Análise pela Administração:

4.5.1. O Município reserva-se o direito de realizar cotação paralela para averiguar os valores informados. Caso a situação seja contornável através da troca de fornecedores por parte da empresa, o pedido será considerado injustificado.

4.5.2. A atualização dos preços, quando autorizada, será formalizada por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, e não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

4.5.3. O novo preço só terá validade após parecer jurídico favorável e a devida divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

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

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

6.2. **Não serão admitidas adesões** à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;

7.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

7.2.1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.1.1. **0,33%** (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

7.2.1.2. **0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul.

7.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.2.1. **15%** (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida;

7.2.2.2. **20%** (vinte por cento) sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

7.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega.

7.4. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

7.5. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, sendo o dano superior ao percentual referido.

7.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

7.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul quando o FORNECEDOR:

8.1.1. For liberado;

8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

- 8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 8.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e
- 8.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.
- 8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul:
- 8.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
- 8.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;
- 8.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- 8.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 8.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.
- 8.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.
- 8.5. A decisão de suspensão será registrada e seu resumo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICIDADE

- 9.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.
- 9.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Unidade Orçamentária: 03.001
- Programas/Ações: 03.092.0003.2004
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 24 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Unidade Orçamentária: 04.001
- Programas/Ações: 04.122.0004.2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 47 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres) / 1510 – Taxa de Poder de Polícia

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- Unidade Orçamentária: 05.001
- Programas/Ações: 12.361.0005.2.007 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 77 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1104 – 25% Sobre Demais Impostos Vinculados à Educação – Exercício Corrente / 1103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais – Exercício Corrente

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- Unidade Orçamentária: 06.001
- Programas/Ações: 10.301.0011.2.018 – Manutenção das Atividades da Secretaria / 10.301.0011.2.019 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 169 – MATERIAL DE CONSUMO / 191 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1303 – Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15%) – Exercício Corrente

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- Unidade Orçamentária: 07.001
- Programas/Ações: 15.452.0020.2.028 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 245 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Unidade Orçamentária: 08.001
- Programas/Ações: 08.244.0015.2.023
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 298 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1940 – Bloco de Financiamento da Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único – Portaria MDS nº 113/2015 / 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Unidade Orçamentária: 09.001
- Programas/Ações: 22.661.0031.2.046 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 410 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Unidade Orçamentária: 10.001
- Programas/Ações: 06.182.0018.2.026 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 445 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- Unidade Orçamentária: 12.001
- Programas/Ações: 18.542.0014.2.024 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 463 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

- Unidade Orçamentária: 13.001
- Programas/Ações: 13.392.0009.2.016 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 510 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

- Unidade Orçamentária: 15.001
- Programas/Ações: 04.121.0019.2.027 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 547 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS JURÍDICOS

- Unidade Orçamentária: 02.001
- Programas/Ações: 04.122.0002.2.002 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 8 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

- Unidade Orçamentária: 14.001
- Programas/Ações: 08.244.0025.2.044 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 527 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO

- Unidade Orçamentária: 16.001

- Programas/Ações: 04.122.0004.2045 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- Dotação Orçamentária/Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00 / 564 – MATERIAL DE CONSUMO
- Fonte de Recursos: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

11.1.1. Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições constantes no Edital e seus Anexos e na Proposta Comercial apresentada, os quais vinculam a Contratada.

11.1.2. Arcar com todos os custos e encargos necessários à plena execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte, frete, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

11.1.3. Efetuar a entrega ou conclusão dos serviços dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência ou na Nota de Empenho, contado a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou execução.

11.1.4. Garantir que o objeto seja embalado, transportado e/ou executado de forma adequada, assegurando a integridade física dos bens ou a qualidade dos serviços prestados, conforme normas técnicas aplicáveis e boas práticas de execução.

11.1.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, sujeitando-se à verificação pela fiscalização contratual, inclusive para fins de empenho e pagamento.

11.1.6. Assegurar a garantia dos bens e serviços fornecidos, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.

11.1.7. Fornecer produtos e/ou prestar serviços em conformidade com a proposta vencedora, respeitando as características, marcas, padrões de qualidade e desempenho ofertados, sob pena de recusa e aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.8. Abster-se de subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo autorização expressa e formal do CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

11.1.9. Acatar as recomendações da fiscalização designada pelo CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento integral da execução contratual e sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização administrativa e técnica.

11.1.10. Assegurar ao CONTRATANTE que, durante o período de vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, serão repassadas todas as reduções de preços e vantagens comerciais verificadas no mercado, sempre que mais vantajosas do que as originalmente contratadas.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO):

O MUNICÍPIO obriga-se a:

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos fiscais e do gestor designados, verificando o cumprimento das especificações e prazos.

11.2.2. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade, conforme expresso nos arts. 38 a 43 da Instrução Normativa Conjunta nº 07/2023 dezembro de 2023, Decreto nº 2.139 de 20 de dezembro de 2023.

11.2.2.1 O recebimento provisório é feito pela comissão e/ou responsável pelo recebimento, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previsto nos arts. 43.

11.2.2.2 O recebimento definitivo é realizado pelo servidor e/ou comissão designada, mediante termo detalhado, após prazo de observação ou vistoria.

11.2.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido ou a recusa do objeto, apontando as razões da desconformidade.

11.2.4. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA no prazo de **até 28 dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

11.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preços, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes.

Campina Grande do Sul, _____ de _____ de 2026.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ
MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio.

Pregão Eletrônico nº: 102/2026
Razão Social:
CNPJ nº:
E-mail:
Telefone: ()
Endereço:

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador da Cédula de Identidade **RG nº XXXXXX-XX** e do **CPF nº XXX.XXX.XXX-XX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

DECLARO que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

DECLARO que não possuo condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.429/92.

DECLARO que a pessoa física (corpo social) e nem a pessoa jurídica (empresa), nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, foram condenados 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.

DECLARO que nenhum sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal.

DECLARO que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

DECLARO que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ainda, não sendo desses, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

DECLARO que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que cumpro com a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

DECLARO que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

DECLARO que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes da data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que os lances a serem ofertados durante a sessão de julgamento da licitação, serão de minha exclusiva responsabilidade, assumindo como firmes e verdadeiras minhas propostas e os lances inseridos no sistema, sob pena de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei.

DECLARO que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

DECLARO que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data estou enquadrado como empresa de **(grande porte, pequeno porte, microempresa, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo)**.

DECLARO, que cumpro os requisitos constantes no art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/21. (no caso de profissionais organizados sob a forma de COOPERATIVA).

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que na presente data:

☐ Estou **APTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida lei e ainda, que no ano-calendário de realização da presente licitação, não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

☐ Estou **INAPTO** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXXXX de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa
(Nome Legível/Cargo/Razão Social/CNPJ)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL – PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 102/2026

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPINA GRANDE DO SUL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS

Critério de julgamento: Menor Preço por Item

Valor Máximo: R\$ 4.374.108,14 (Quatro milhões, trezentos e setenta e quatro mil, cento e oito reais e quatorze centavos)

Data de abertura: 09/11/2026 às 09:00 horas.

Local da realização: Compras BR - <https://comprasbr.com.br>

O Edital do referido Pregão Eletrônico e seus anexos, poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná no endereço: www.campinagrandedosul.pr.gov.br na opção Transparência – Licitações e no site do sistema eletrônico de julgamento Compras BR no endereço: <https://comprasbr.com.br>. Outras informações enviar e-mail para: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br e/ou pelo telefone (41) 3162-7000.