REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Educação

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento através de Registro de Preços, de materiais de apoio pedagógico, agenda escolar e penal escolar, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo no ano letivo de 2027.

VALOR DA CONTRATAÇÃO	**R$ 8.419.262,20 (oito milhões e quatrocentos e dezenove mil e duzentos e sessenta e dois reais e vinte centavos).**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO POR LOTE**

MODO DE DISPUTA:	ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**Das 09:00 horas do dia 06 de novembro de 2026 até às 08:00 horas do dia 18 de novembro de 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**Às 09:00 horas do dia 18 de novembro de 2026. (Horário de Brasília).**

LOCAL:	**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

PREGOEIRO	José Carlos Vieira

EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Junior
	Wylverson Nascimento de Oliveira

Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18 de maio de 2026.

SUMÁRIO

PREÂMBULO 3
1.0. DO PREÇO MÁXIMO 3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS 3
3.0. DO OBJETO 4
4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 8
5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 10
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 10
7.0. DO CREDENCIAMENTO 11
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO 12
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DA REGISTRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 13
10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO 14
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME 14

12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 14
13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 17
14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 18
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA 21
16.0. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS 22
17.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 23
18.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 27
19.0. DOS RECURSOS 28
20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 28
21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 29
22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 29
23.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 31
24.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 31
25.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR 32
26.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA 32
27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 35
28.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO 37
29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 38
30.0. DOS ANEXOS 39
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 41
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 90
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO 101
ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA 117
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS 119
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA 122
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL 123
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES 131
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA 136

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 HORAS dia 18 de novembro de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO "MENOR PREÇO / POR LOTE"**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO PREÇO MÁXIMO

1.1. O preço máximo total para a presente licitação será de **R$ 8.419.262,20 (oito milhões e quatrocentos e dezenove mil e duzentos e sessenta e dois reais e vinte centavos).**

1.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

1.3. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a entrega dos itens constantes da Nota de Empenho.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria Nº 478/2026 de 18 de maio de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 horas do dia 06 de novembro de 2026 até às 08:00 horas do dia 18 de novembro de 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00 HORAS do dia 18 de novembro de 2026.** (Horário de Brasília).

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

2.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do

Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: https://prefeitura.colombo.pr.gov.br, site: colombo.atende.net. e site: https://pncp.gov.br.

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: https://prefeitura.colombo.pr.gov.br

3.0. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento através de Registro de Preços, de materiais de apoio pedagógico, agenda escolar e penal escolar, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo no ano letivo de 2027

3.1.1. DA RELAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA:

3.1.2. Para fins de cotação dos licitantes e ampla publicidade, disponibilizamos abaixo a relação oficial dos **92 (noventa e dois) endereços das unidades escolares** que compõem os pontos de entrega:

3.1.4. RELAÇÃO DE LOCAIS DE ENTREGA (PONTO A PONTO):

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
01	CMEI Anjo Gabriel	Rua Alzenir Toldo, 272 – Jardim Palmares
02	CMEI Antonio Brejenski	Travessa Luiz Rissardi, 25 – Roça Grande
03	CMEI Aquarela	Rua Prefeito Pio Alberti, 564 – Jardim Osasco
04	CMEI Arco Íris	Rua do Curió, 576 – Jardim Ana Rosa
05	CMEI Balão Mágico	Rua do Juazeiro, 77 – Parque Embu
06	CMEI Berço de Ouro	Rua Joaquim Rocha, 355 – Jardim Adriana – Colombo - PR
07	CMEI Branca de Neve	Rua José Brito Juca, 67 – Cesar Augusto – Colombo - PR
08	CMEI Canaã	Travessa Alasca, 158 – Campo Pequeno
09	CMEI Cantinho Feliz	Rua Balsa Nova, 449 – Guaraituba
10	CMEI Carrossel	Rua das Dálias, 05 – Parque Monte Castelo
11	CMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua das Orquídeas, 751 – São Dimas
12	CMEI Cinderela	Rua Nicarágua, 135 – Campo Pequeno
13	CMEI Cora Coralina	Rua João D'Agostin, 1170 – Eucaliptos

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
14	CMEI Crisálida	Rua Getúlio Vargas, 485 – Rio Verde
15	CMEI Espaço da Criança	Rua Venancio Trevisan, 812 – Centro
16	CMEI Estrela D'Alva	Rua Antonio Francisco Lisboa, 187 – Vila Guarani
17	CMEI Favo de Mel	Rua São Francisco, 272 – Jardim Esmeralda
18	CMEI Florzinha do R. Encantado	Rua do Pelicano, 177 – Jardim Santa Tereza
19	CMEI Generosa Simões	Rua Lago Passauna, 367 – Parque dos Lagos
20	CMEI Genoveva Brenner	Rua Manoel de Carvalho, 112 – Jardim Carvalho
21	CMEI Girassol	Rua Judith Schluga, 600 – C. I. Mauá
22	CMEI Gota de Orvalho	Rua Francisco Xavier, 116 – Nossa Senhora Fátima
23	CMEI Lua de Cristal	Rua Pato Branco, 27 – Jardim Cristina III
24	CMEI Maria Magdalena Chiquim Pavin	Rua Campo Largo, 318 – Guaraituba
25	CMEI Meu Cantinho	Rua Prefeito João Batista Stocco, 836 – Jardim Guarujá
26	CMEI Mundo Mágico	Rua Antonio Francisco Scrok, 39 – Vale Verde
27	CMEI Nona Joana	Rua Maria Geronasso do Rosário, 412 – Vila Maria Rosário
28	CMEI Novo Atubinha	Rua Allan Kardec, 115 – Atuba
29	CMEI Padre Eugênio Belotto	Rua Francisco Mottin Neto, 288 – Cercadinho
30	CMEI Pedacinho do Céu	Rua Angela Tereza C. Coleto, 344 – São Gabriel
31	CMEI Pequeninos do Jardim	Rua das Bananeiras, 49 – Jardim das Graças
32	CMEI Pequenos Brilhantes	Rua Alfredo Puppi, 94 – Jardim Ana Maria
33	CMEI Peter Pan	Rua dos Trabalhadores, 26 – Jardim Florença
34	CMEI Pingo D'Água	Rua José Coradin, 159 – Jardim Monza
35	CMEI Pingo de Gente	Rua José de Alencar, 386 – Jardim Monte Castelo
36	CMEI Pinóquio	Rua Ana Souza Jonhsson, 337 – Jardim Osasco

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
37	CMEI Quero Aprender	Rua Cristóvão Colombo, 198 – Jardim Central
38	CMEI Raio de Sol	Rua Luiza Guarise Tosin, 332 – Belo Rincão
39	CMEI Recanto dos Baixinhos	Rua Luiz Bonato, 46 – São Sebastião
40	CMEI Sonho Azul	Avenida Paranaguá, 1116 – Guaraituba
41	CMEI Tia Didi	Rua Pres. Faria, 235 – São Dimas
42	CMEI Tia Glória	Rua Egito, 409 – Alto da Cruz
43	CMEI Tia Itamara	Rua Apucarana, 244 – Jardim Guaraituba
44	CMEI Tia Nair	Rua Allan Kardec, 626 – Campo Alto
45	CMEI Tia Sula	Rua Florindo Berlesi, 53 – Canguiri
46	CMEI Turma da Mônica	Praça Nossa Senhora do Rosário, 178 – Centro
47	CMEI Vivendo e Aprendendo	Rua Madre Paulina, 753 – Jardim Eucaliptos
48	CMEI Vó Jandira	Rua da Pedreira, 874 – Campo Pequeno
49	Escola Municipal Agripino João Tosin	Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz
50	Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá	Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba
51	Escola Municipal Antônio André Johnsson	Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza
52	Escola Municipal Antônio Cavassin	Rua Graciliano Ramos, 753 – Jardim Milena
53	Escola Municipal Antônio Costa	Rua Venâncio Trevisan, 1612 – Jardim Florença
54	Escola Municipal Arlindo Andretta	Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba
55	Escola Municipal Barão de Mauá	Rua Anair Bonato Tosin, 580 – Centro Industrial Mauá
56	Escola Municipal Carlos F. Falavinha	Rua Prefeito João Batista Stocco, 2884 – São Gabriel
57	Escola Municipal Cristóvão Colombo	Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro
58	Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta	Travessa Roma, 35 – Planta Boros
59	Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann	Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital
60	Escola Municipal Elvira Nodari Alberti	Rua José Antônio Zen, 168 – Jardim Arapongas

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
61	Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago	Rua José da Silva Fontoura, 11 – Palmital
62	Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson	Rua Albino Wank, 322 – Jardim Osasco
63	Escola Municipal Heitor Villa Lobos	Rua Angelina Cavalli, 292 – Jardim Adriana
64	Escola Rural Municipal Imbuial da Roseira	Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – Imbuial da Roseira
65	Escola Rural Municipal Irmã Maria Antonieta Farani	Rua Virgínio Arcie, 263 – Capivari
66	Escola Municipal Isolina Ceccon	Rua do Sabiá, 618 – Jardim Ana Rosa
67	Escola Municipal Jardim Ana Maria	Rua Alfredo Puppi, 138 – Vila Ana Maria
68	Escola Municipal Jardim das Flores	Rua José Milani, 105 – Jardim das Flores
69	Escola Municipal Jardim das Graças	Rua das Gabirobeiras, 416 – Jardim das Graças
70	Escola Municipal Jardim Guarujá	Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jardim Guarujá – Colombo
71	Escola Municipal Jovino do Rosário	Rua Marechal Eduardo Gomes, 571 – Vila Maria do Rosário
72	Escola Municipal João Batista Stocco	Rua Rio Araguaia, 167 – Jardim Moinho Velho
73	Escola Rural Municipal João José Gasparin	Rua Avelino Motin, 800 – Poço Negro
74	Escola Municipal John Kennedy	Travessa São Paulo, 141 – Vila Guaracy
75	Escola Municipal José Frederico Paulo Weigert	Rua Domingos Fracaro, 58 – Belo Rincão
76	Escola Municipal Jucondo D'Agostin	Rua do Pinheiro, 404 – Parque do Embu
77	Escola Municipal Juscelino Kubitschek	Rua da Tiriva, 28 – Jardim Santa Tereza
78	Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Allan Kardec, 271 – Jardim Campo Alto
79	Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima	Rua São Pedro, 1161 – Jardim Nossa Senhora de Fátima
80	Escola Municipal Parque Monte Castelo	Rua das Orquídeas, 719 – Parque Monte Castelo
81	Escola Municipal Parque Santa Terezinha	Rua Maria Francelina da Silva, 160 – Santa Terezinha

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
82	Escola Municipal Padre Ângelo Alegrini	Rua Tanagildo Berlesi, 141 – Jardim Paraná
83	Escola Municipal Padre Durval Secchi	Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba
84	Escola Municipal Padre Jones João Tíbolla	Rua Teixeira Soares, 32 – Jardim Cristina III
85	Escola Municipal Pedro V. Parigot de Souza	Rua Antônio F. Scrock, 39 – Vila Vale Verde
86	Escola Municipal Presidente Castelo Branco	Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno
87	Escola Municipal Santa Fé	Rua Pedro Jardeweski, 212 – Jardim Santa Fé
88	Escola Municipal Santa Isabel	Rua das Palmeiras, 55 – Vila Cordeiro
89	Escola Municipal Severo R. de Camargo	Rua Luiz Agostinho Trevisan, 229 – São Dimas
90	Escola Municipal Vereador André Nadolny	Rua Altevir Ceccon, 237 – Jardim das Oliveiras
91	Escola Municipal Vitório Manoel Franceschi	Rua Antônio Socher, 207 – Jardim Guadalajara
92	Escola Santa Gemma Galgani	Rua Felício Kania, 943 – Jardim Monza

3.1.5. A presente licitação será processada em lotes.

4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

4.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014

4.4. O Lote: 01 do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, serão destinados à **LIVRE CONCORRÊNCIA (75%)**.

4.5. O Lote: 02 do Termo de Referência (Anexo I) deste edital serão destinados à **LIVRE CONCORRÊNCIA (75%)**.

4.6. O Lote: 03 do Termo de Referência (Anexo I) deste edital serão **destinados à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por serem de Natureza Divisível (COTA RESERVADA 25%);**

4.7. **O Lote: 04** do Termo de Referência (Anexo I) deste edital serão destinados à **LIVRE CONCORRÊNCIA (75%)**.

4.8. **O Lote 05** do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, deste edital **destinados à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por serem de Natureza Divisível (COTA RESERVADA 25%);**

4.9. Conforme o Decreto Federal nº 8.538/2015, art. 8º, § 1º, § 2º e § 3º, não há impedimento quanto à contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto;

4.10. Não havendo vencedor para as cotas reservadas para **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** de **natureza divisível** do Termo de Referência (Anexo I) deste edital poderão ser adjudicados ao (s) vencedor (es) da cota principal, ou diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes **(desde que seja inserida a proposta no sistema da BLL – Bolsa de Leilões e Licitações)**;

4.11. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo preço da cota que tiver registrado o menor valor.

4.12. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.12.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

4.12.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

4.12.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.12.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.12.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades do órgão gerenciador ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

4.12.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.12.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que

tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

5.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do

certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.8. PARA O LOTE 01 as Microempresas e empresas de Pequenos Porte **NÃO** poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido nos termos das disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.9. As disposições a que se refere o Art. 4º caput da Lei 14.133, não são aplicadas:

I - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à **Receita Bruta Máxima** admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

7.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.10. 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.

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo TELEFONE: (41) 3148-9870 – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

8.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, via plataforma BLL Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

8.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

8.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL Bolsa de Licitações (bllcompras.org.br) e no endereço indicado no Edital.

8.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos para o certame.

8.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.10. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DA REGISTRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 decreto municipal nº 47/2024, a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (**IGP-M**) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a

ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO "POR LOTE"**, observado as especificações, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 478/2026 de 18 de maio de 2026 com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

II - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

III - Abrir as propostas de preços;

IV - Analisar a aceitabilidade das propostas;

V - Desclassificar propostas indicando os motivos;

VI - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

VII - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

VIII - Declarar o vencedor;

IX - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

X - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;

XI - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

XII - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição dos objetos licitados e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. **Portanto, os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser anexados PREVIAMENTE a disputa de lances conforme descrito acima.**

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão anexar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no Item **17.0** deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item **17.0** deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: 3656-8117.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A proposta final (recomposta) do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos materiais, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

12.21. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.22. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.29. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

13.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I – Descrição dos objetos licitados;

II - Valor unitário e total do lote.

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

13.3. 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 de entrega dos objetos licitados;

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

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentores das atas pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora da ata ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da ata de registro de preços.

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

14.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

14.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.

14.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.14. 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.

14.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

14.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

14.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

14.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

14.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance,

serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

14.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

14.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

14.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

14.31. 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:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos objetos prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e

demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

14.35. 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.

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

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

14.38. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que envie a proposta readequada (recomposta) ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e se for o caso documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.39. Os descontos dos valores unitários na proposta (recomposta) deverão ser readequados ao desconto fornecido na fase de lances.

14.40. A não apresentação da proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos no prazo determinado acima, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

14.41. A proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

15.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexercer-cargo-em-comissao/229098/area/251).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, considerando a possibilidade de aplicação da sanção de proibição de contratar com o Poder Público prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela

Lei nº 14.230/2021, bem como a necessidade de prevenir eventual burla às restrições legalmente impostas.

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

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

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

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

15.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

15.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício

15.9. 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.

15.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.10.1. Contiver vícios insanáveis;

15.10.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

15.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

15.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.10.6. A proposta recomposta deverá obrigatoriamente apresentar desconto proporcional para todos os itens contemplados no lote

16.0. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

16.1. Encerrada a fase de lances do Pregão Eletrônico, e sendo aceitáveis as propostas classificadas em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o prazo para a apresentação de amostras (§ 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejulgado 22/16 - TCE);

16.1.2. PARA O LOTE 1:

- A empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (uma) amostra de cada item que compõe os kits material apoio pedagógico, juntamente com os CERTIFICADOS DO INMETRO, no prazo de **10 (dez) dias uteis** os quais serão avaliados os *DESCRITIVOS DOS ITENS* bem como será feito testagem do uso dos materiais pela

comissão de avaliação de amostras a ser nomeada através de Portaria nº 568/2026.

16.1.3. PARA O LOTE 2 e 3:

- A empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (um) boneco da agenda do aluno e do professor, no prazo de **10 (dez) dias úteis** para avaliação da comissão de avaliação de amostras da Secretaria de Educação.

16.1.4. PARA O LOTE 4 e 5:

- A empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (uma) amostra do estojo escolar juntamente com laudo emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, comprovando a composição do tecido e gramatura, no prazo de 20 (vinte) dias corridos para avaliação da comissão de avaliação de amostras da Secretaria de Educação.

16.1.5. A comissão fará o procedimento de avaliação técnica em **sessão pública** e num prazo de 03 (três) dias úteis enviará o resultado para a Comissão de Licitações para a divulgação do resultado.

16.1.5.1. A Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação realizará análise das amostras da licitante provisoriamente 1.ª colocada, que emitirá laudo circunstanciado das mesmas. A licitante não tendo suas amostras aprovadas terá a sua proposta comercial automaticamente desclassificada.

16.1.5.2. A data e horário da realização dos testes nas amostras serão divulgadas aos licitantes por meio através da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões), com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas sendo oportunizada a presença dos licitantes."

16.1.6. Os critérios de avaliação das amostras dos estão elencados no Terno de Referência.

16.1.7. Todas as amostras solicitadas deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Roberto Lambach Falavinha, 150, 3º andar – Jd. Nossa Senhora de Fátima – Colombo / Pr

16.1.8. A ausência da apresentação das amostras poderá configurar o descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas no Edital. Sendo aberto o prazo para a entrega das amostras pela empresa seguinte com menor preço.

16.1.9. Será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa para as empresas licitantes que tiverem suas amostras reprovados, na sessão pública de habilitação, a ser marcada na BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

17.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. Consulta de Pessoa Jurídica no Portal da Transparência da controladoria Geral da União. (http://www.portaltransparencia.gov.br/);

17.1.2. Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitara do Tribunal de Contas do Paraná. (www1.tce.pr.gov.br/);

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, considerando a possibilidade de aplicação da sanção de proibição de contratar com o Poder Público prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021, bem como a necessidade de prevenir eventual burla às restrições legalmente impostas.

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

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

17.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

17.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

17.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.10.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

17.10.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

17.10.3. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e ou;

17.10.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e ou;

17.10.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

competente, quando a atividade assim o exigir.

17.11. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

17.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), **com data de expedição inferior a noventa dias da data de abertura do Pregão**;

17.11.2. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (inscrição estadual) ou municipal (alvará),** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.11.3. Nos casos em que a validade do alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

17.11.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

17.11.5. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

17.11.6. Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

17.11.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

17.11.8. Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos **trabalhistas** como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

17.12. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

17.12.1. Prova constituída por documento (s) expedido (s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa física ou jurídica de direito privado, da prestação de OBJETOS DA MESMA NATUREZA do ora licitado **-** (atestado (s) de capacidade técnica em nome da proponente).

17.12.1.2. O (s) atestado (s) de Capacidade Técnica deverá (ão) conter:

I - Identificação da pessoa jurídica emitente;

II - Endereço completo do emitente;

III - Objeto contratual;

IV - Nome do signatário.

17.12.2. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo disposto em anexo. (**Anexo IV**);

17.12.3. A Declaração Unificada será analisada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio quanto à sua conformidade com o solicitado neste Edital.

17.13. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:

17.13.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, ou emitida por instância judicial competente sobre estar apta a participar, ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

17.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento**, **Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **(quando o balanço patrimonial for via SPED,** deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço digital apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial).**

17.13.3. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

17.13.4. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar **"um dos"** Subitens listados abaixo:

17.13.5. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 01 (um)**, assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

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

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

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

Ou

17.13.6. Comprovação do **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O

valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

17.13.7. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado "> 1″ é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

17.13.8. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução da ata de registro de preços.

18.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se assim julgar necessário, e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

18.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

18.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

18.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

18.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais de cada item.

18.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à detentora da ata, se for o caso.

18.7. Todas as especificações dos objetos, ou do bem, contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

18.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

18.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

18.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo

considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

19.0. DOS RECURSOS

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

19.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

III - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

19.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

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

19.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

19.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

20.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

20.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

20.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou, ainda e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

22.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

22.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

22.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo a ata de registro de preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

22.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

22.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos

complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

22.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os objetos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

22.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos produtos a serem entregues;

III - A descrição detalhada dos produtos;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos produtos;

VII - As condições de pagamento.

22.11. As solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os objetos pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" e "III" da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

22.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

23.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1882/2025.

D.O	Fonte	Órgão/Unidade
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação.
Desd.: 16.00		

24.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os materiais efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da ata de registro de preços e Secretário (a) responsável da pasta, acompanhada de relatório dos produtos entregues, e dos documentos, conforme anexo V deste edital.

24.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º

2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

24.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

24.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

24.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

24.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

24.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

25.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

25.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos da Ata de Registro de Preços e do Edital de licitação a entrega dos produtos solicitados.

25.2. Manter contato com a detentora da ata a respeito de datas e local de entrega.

26.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

26.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos materiais, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos materiais adquiridos e o seu aceite;

25.5. Indicar um ou mais fiscais da ata de registro de preços para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

25.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentora da ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar a mesma as penalidades, quando for ocaso;

25.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes no Pregão e na Ata de Registro de Preço.

26.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

26.1. A detentora da ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

26.1.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

26.1.3. Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com as a licitação,

com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas;

26.1.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

26.1.5. Todos os itens (kits de material apoio pedagógico) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

26.1.6. Manter os preços sem alteração.

26.1.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

26.1.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta

26.1.9. Trocar os produtos danificados;

26.1.10. Arcar com todos os custos de devolução e entrega, quando os produtos entregues forem incompatíveis com os requeridos;

26.1.11. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

26.1.12. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos da entrega dos produtos registrados.

26.1.13. Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

26.1.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

26.1.15. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

26.1.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

26.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

26.1.18. A detentora da ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;

26.1.19. A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de Referência e ata de registro de preços.

26.1.20. A detentora da ata será responsável pela realização da entrega dos produtos, mesmo de seus empregados e subempreitados;

26.1.21. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

26.1.22. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução de entrega produtos registrados;

26.1.23. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

26.1.24. A detentora da ata deverá executar entregar os produtos e informar o fiscal da ata de registro de preços imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação de entrega dos produtos a serem executados.

26.1.25. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, E-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

26.1.26. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal da Ata de Registro de Preços responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

26.1.27. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na ata de registro de preços;

26.1.28. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos produtos, inclusive terceiros;

26.1.29. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

26.1.30. A obrigação da detentora da ata de manter, durante toda a execução da ata de registro

de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.1.31. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

26.1.32. Informar à detentora da ata da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

26.1.33. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ata de registro de preços;

26.1.34. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

27.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

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

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

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

27.2.4. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

27.2.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços.

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

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

27.2.10. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

27.3. O licitante ou a detentora da ata será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

27.3.1. Dar causa à inexecução parcial a ata de registro de preços;

27.3.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.3.3. Dar causa à inexecução total a ata de registro de preços;

27.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

27.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

27.3.6. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

27.4.1. Advertência;

27.4.2. Multa;

27.4.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

27.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

27.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.4.6 A natureza e a gravidade da infração cometida.

27.4.7. As peculiaridades do caso concreto;

27.4.8. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

27.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata de registro de preços licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

27.7. Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.2 e 27.2.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata de registro de preços registrada.

27.8. Para as infrações previstas nos itens 27.2.6, 27.2.7, 27.2.8. 27.2.11, e 27.2.11, a multa será de 15% a 30% do valor da ata de registro de preços registrada.

27.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

27.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1; 27.2 e 27.2.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**.

27.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.2.6, 27.2.7, 27.2.8, 27.2.11 e 27.2 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.2 à 27.2, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.2.5 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

27.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.15. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

27.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

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

28.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e a detentora da ata deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes as seguintes práticas:

28.1.1.2. Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

28.1.1.3. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

28.1.1.4. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

28.1.1.5. Prática Coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;

28.1.1.6. Prática Obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

28.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

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

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

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

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

29.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

29.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

29.11. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ACARRETARÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

29.12. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

30.0. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV - Declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI – Modelo de Proposta Recomposta

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 04 de novembro de 2026.

LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE FREITAS
Secretária Municipal de Educação

ALINE FERNANDA BARBOSA GONÇALVES
Gestora da ata de registo de preços

ADRIANA RITA DE OLIVEIRA
Fiscal da ata de registro de preços

MARIA INÊS MACHADO
Fiscal da ata de registro de preços

ANIZOELI DE CAMARGO MARTINEZ MILTOS
Fiscal da ata de registro de preços

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 45458/2026

Órgão requisitante: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

IDENTIFICAÇÃO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE FREITAS	
E-mail: lucianedalavalle.educacao@gmail.com	Telefone: 41 3675-5060
ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA: LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS	
E-mail: educacao@colombo.pr.gov.br	Telefone: 41 3675-5953
GESTORA DO CONTRATO: ALINE FERNANDA BARBOSA GONÇALVES	
E-mail: aline.fer2011@gmail.com	Telefone: 41 3675-5008
FISCAL DO CONTRATO: ADRIANA RITA DE OLIVEIRA	
E-mail: adrianarita@educacao.colombo.pr.gov.br	Telefone: (41) 98454-6172
FISCAL DO CONTRATO: MARIA INÊS MACHADO	
E-mail: mariaines@educacao.colombo.pr.gov.br	Telefone: (41) 99843-6988
FISCAL DO CONTRATO: ANIZOELI DE CAMARGO MARTINEZ MILTOS	
E-mail: anizoelidecamargo@gmail.com	Telefone: (41) 99674-0261

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento através de Registro de Preços, de materiais de apoio pedagógico, agenda escolar e penal escolar, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo no ano letivo de 2027.

1.1.1. DA RELAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA:

1.1.2. Para fins de cotação dos licitantes e ampla publicidade, disponibilizamos abaixo a relação oficial dos **92 (noventa e dois) endereços das unidades escolares** que compõem os pontos de

entrega:

1.1.3. RELAÇÃO DE LOCAIS DE ENTREGA (PONTO A PONTO):

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
01	CMEI Anjo Gabriel	Rua Alzenir Toldo, 272 – Jardim Palmares
02	CMEI Antonio Brejenski	Travessa Luiz Rissardi, 25 – Roça Grande
03	CMEI Aquarela	Rua Prefeito Pio Alberti, 564 – Jardim Osasco
04	CMEI Arco Íris	Rua do Curió, 576 – Jardim Ana Rosa
05	CMEI Balão Mágico	Rua do Juazeiro, 77 – Parque Embu
06	CMEI Berço de Ouro	Rua Joaquim Rocha, 355 – Jardim Adriana – Colombo - PR
07	CMEI Branca de Neve	Rua José Brito Juca, 67 – Cesar Augusto – Colombo - PR
08	CMEI Canaã	Travessa Alasca, 158 – Campo Pequeno
09	CMEI Cantinho Feliz	Rua Balsa Nova, 449 – Guaraituba
10	CMEI Carrossel	Rua das Dálias, 05 – Parque Monte Castelo
11	CMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua das Orquídeas, 751 – São Dimas
12	CMEI Cinderela	Rua Nicarágua, 135 – Campo Pequeno
13	CMEI Cora Coralina	Rua João D'Agostin, 1170 – Eucaliptos
14	CMEI Crisálida	Rua Getúlio Vargas, 485 – Rio Verde
15	CMEI Espaço da Criança	Rua Venancio Trevisan, 812 – Centro
16	CMEI Estrela D'Alva	Rua Antonio Francisco Lisboa, 187 – Vila Guarani
17	CMEI Favo de Mel	Rua São Francisco, 272 – Jardim Esmeralda
18	CMEI Florzinha do R. Encantado	Rua do Pelicano, 177 – Jardim Santa Tereza
19	CMEI Generosa Simões	Rua Lago Passauna, 367 – Parque dos Lagos
20	CMEI Genoveva Brenner	Rua Manoel de Carvalho, 112 – Jardim Carvalho
21	CMEI Girassol	Rua Judith Schluga, 600 – C. I. Mauá
22	CMEI Gota de Orvalho	Rua Francisco Xavier, 116 – Nossa Senhora Fátima

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
23	CMEI Lua de Cristal	Rua Pato Branco, 27 – Jardim Cristina III
24	CMEI Maria Magdalena Chiquim Pavin	Rua Campo Largo, 318 – Guaraituba
25	CMEI Meu Cantinho	Rua Prefeito João Batista Stocco, 836 – Jardim Guarujá
26	CMEI Mundo Mágico	Rua Antonio Francisco Scrok, 39 – Vale Verde
27	CMEI Nona Joana	Rua Maria Geronasso do Rosário, 412 – Vila Maria Rosário
28	CMEI Novo Atubinha	Rua Allan Kardec, 115 – Atuba
29	CMEI Padre Eugênio Belotto	Rua Francisco Mottin Neto, 288 – Cercadinho
30	CMEI Pedacinho do Céu	Rua Angela Tereza C. Coleto, 344 – São Gabriel
31	CMEI Pequeninos do Jardim	Rua das Bananeiras, 49 – Jardim das Graças
32	CMEI Pequenos Brilhantes	Rua Alfredo Puppi, 94 – Jardim Ana Maria
33	CMEI Peter Pan	Rua dos Trabalhadores, 26 – Jardim Florença
34	CMEI Pingo D'Água	Rua José Coradin, 159 – Jardim Monza
35	CMEI Pingo de Gente	Rua José de Alencar, 386 – Jardim Monte Castelo
36	CMEI Pinóquio	Rua Ana Souza Jonhsson, 337 – Jardim Osasco
37	CMEI Quero Aprender	Rua Cristóvão Colombo, 198 – Jardim Central
38	CMEI Raio de Sol	Rua Luiza Guarise Tosin, 332 – Belo Rincão
39	CMEI Recanto dos Baixinhos	Rua Luiz Bonato, 46 – São Sebastião
40	CMEI Sonho Azul	Avenida Paranaguá, 1116 – Guaraituba
41	CMEI Tia Didi	Rua Pres. Faria, 235 – São Dimas
42	CMEI Tia Glória	Rua Egito, 409 – Alto da Cruz
43	CMEI Tia Itamara	Rua Apucarana, 244 – Jardim Guaraituba
44	CMEI Tia Nair	Rua Allan Kardec, 626 – Campo Alto
45	CMEI Tia Sula	Rua Florindo Berlesi, 53 – Canguiri
46	CMEI Turma da Mônica	Praça Nossa Senhora do Rosário, 178 – Centro

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
47	CMEI Vivendo e Aprendendo	Rua Madre Paulina, 753 – Jardim Eucaliptos
48	CMEI Vó Jandira	Rua da Pedreira, 874 – Campo Pequeno
49	Escola Municipal Agripino João Tosin	Rua Ewaldo Kabitschek, 317 – Vila Alto da Cruz
50	Escola Municipal Ângelo Falavinha Dalprá	Rua Hélio Dalprá, 353 – Guaraituba
51	Escola Municipal Antônio André Johnsson	Rua Alexandre Andreatta, 116 – Jardim Monza
52	Escola Municipal Antônio Cavassin	Rua Graciliano Ramos, 753 – Jardim Milena
53	Escola Municipal Antônio Costa	Rua Venâncio Trevisan, 1612 – Jardim Florença
54	Escola Municipal Arlindo Andretta	Rua Thomaz Liss, 7 – Atuba
55	Escola Municipal Barão de Mauá	Rua Anair Bonato Tosin, 580 – Centro Industrial Mauá
56	Escola Municipal Carlos F. Falavinha	Rua Prefeito João Batista Stocco, 2884 – São Gabriel
57	Escola Municipal Cristóvão Colombo	Rua Pe. Francisco Camargo, 659 – Centro
58	Escola Municipal Dr. Manoel Costacurta	Travessa Roma, 35 – Planta Boros
59	Escola Municipal Dr. Zilda Arns Neumann	Travessa Lago Santa Clara, 279 – Palmital
60	Escola Municipal Elvira Nodari Alberti	Rua José Antônio Zen, 168 – Jardim Arapongas
61	Escola Municipal Ernesto Ferreira Santiago	Rua José da Silva Fontoura, 11 – Palmital
62	Escola Municipal Gabriel D' Anúncio Strapasson	Rua Albino Wank, 322 – Jardim Osasco
63	Escola Municipal Heitor Villa Lobos	Rua Angelina Cavalli, 292 – Jardim Adriana
64	Escola Rural Municipal Imbuial da Roseira	Estrada da Ribeira, 564 - km 23 – Imbuial da Roseira
65	Escola Rural Municipal Irmã Maria Antonieta Farani	Rua Virgínio Arcie, 263 – Capivari
66	Escola Municipal Isolina Ceccon	Rua do Sabiá, 618 – Jardim Ana Rosa
67	Escola Municipal Jardim Ana Maria	Rua Alfredo Puppi, 138 – Vila Ana Maria
68	Escola Municipal Jardim das Flores	Rua José Milani, 105 – Jardim das Flores

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
69	Escola Municipal Jardim das Graças	Rua das Gabirobeiras, 416 – Jardim das Graças
70	Escola Municipal Jardim Guarujá	Rua Josefa Tomacheski, 95 – Jardim Guarujá – Colombo
71	Escola Municipal Jovino do Rosário	Rua Marechal Eduardo Gomes, 571 – Vila Maria do Rosário
72	Escola Municipal João Batista Stocco	Rua Rio Araguaia, 167 – Jardim Moinho Velho
73	Escola Rural Municipal João José Gasparin	Rua Avelino Motin, 800 – Poço Negro
74	Escola Municipal John Kennedy	Travessa São Paulo, 141 – Vila Guaracy
75	Escola Municipal José Frederico Paulo Weigert	Rua Domingos Fracaro, 58 – Belo Rincão
76	Escola Municipal Jucondo D'Agostin	Rua do Pinheiro, 404 – Parque do Embu
77	Escola Municipal Juscelino Kubitschek	Rua da Tiriva, 28 – Jardim Santa Tereza
78	Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Allan Kardec, 271 – Jardim Campo Alto
79	Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima	Rua São Pedro, 1161 – Jardim Nossa Senhora de Fátima
80	Escola Municipal Parque Monte Castelo	Rua das Orquídeas, 719 – Parque Monte Castelo
81	Escola Municipal Parque Santa Terezinha	Rua Maria Francelina da Silva, 160 – Santa Terezinha
82	Escola Municipal Padre Ângelo Alegrini	Rua Tanagildo Berlesi, 141 – Jardim Paraná
83	Escola Municipal Padre Durval Secchi	Rua Genésio Moreschi, 505 – Guaraituba
84	Escola Municipal Padre Jones João Tíbolla	Rua Teixeira Soares, 32 – Jardim Cristina III
85	Escola Municipal Pedro V. Parigot de Souza	Rua Antônio F. Scrock, 39 – Vila Vale Verde
86	Escola Municipal Presidente Castelo Branco	Rua André Nadolny, 1235 – Campo Pequeno
87	Escola Municipal Santa Fé	Rua Pedro Jardeweski, 212 – Jardim Santa Fé
88	Escola Municipal Santa Isabel	Rua das Palmeiras, 55 – Vila Cordeiro
89	Escola Municipal Severo R. de Camargo	Rua Luiz Agostinho Trevisan, 229 – São Dimas

Nº	Unidade Educacional	Endereço Completo
90	Escola Municipal Vereador André Nadolny	Rua Altevir Ceccon, 237 – Jardim das Oliveiras
91	Escola Municipal Vitório Manoel Franceschi	Rua Antônio Socher, 207 – Jardim Guadalajara
92	Escola Santa Gemma Galgani	Rua Felício Kania, 943 – Jardim Monza

1.1.4. DA MOTIVAÇÃO E PARCELAMENTO (SÚMULA 247 DO TCU): A opção pelo parcelamento por Lotes Globais para os kits pedagógicos justifica-se tecnicamente pela logística de entrega "ponto a ponto" diretamente nas unidades de ensino (escolas e CMEIs), assegurando o controle, a montagem integral dos kits, a padronização e a responsabilidade única pelo cumprimento dos prazos do ano letivo.

LOTE 1 – KIT MATERIAL APOIO PEDAGÓGICO - GLOBAL

ITEM Nº. 01 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL 1)

1.100 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	6,35	UNID	Cola Branca	178,86	196.746,00
1	9,50	UNID	Cola colorida 6 cores		
2	10,90	CX	Gizão de Cera 6 cores		
1	34,65	PCT	Papel sulfite A3		
3	7,20	CX	Massa para modelar		
2	7,33	CX	Tinta guache		
2	6,90	UNID	Pincel Escolar 16		
1	5,50	UNID	Prancheta em MDF		
1	18,25	UNID	Aquarela		
1	16,45	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 120g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		

ITEM Nº. 02 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL 2)

1.350 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	6,35	UNID	Cola Branca	177,41	239.503,50
1	9,50	UNID	Cola colorida 6 cores		
2	10,90	CX	Gizão de Cera 6 cores		
1	34,65	PCT	Papel sulfite A3		
3	7,20	CX	Massa para modelar		
2	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel Escolar 12		
1	6,90	UNID	Pincel Escolar 16		
1	5,50	UNID	Prancheta em MDF		
1	18,25	UNID	Aquarela		

1	16,45	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 120g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		
ITEM Nº. 03 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL 3)					
2.100 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	347,11	728.931,00
2	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral		
2	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
1	9,50	UNID	Cola colorida 6 cores		
2	7,20	CX	Massa para modelar		
2	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel Escolar 12		
1	6,90	UNID	Pincel Escolar 16		
2	31,90	CX	Lápis de cor Jumbo		
4	2,50	UNID	Lápis grafite Jumbo		
1	34,65	PCT	Papel sulfite A3		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	5,50	UNID	Prancheta em MDF		
1	18,25	UNID	Aquarela		
1	6,65	PCT	Palitos de sorvete		
1	16,35	PCT	Palitos de churrasco		
1	9,95	PCT	Prendedor de roupas		
2	5,30	UNID.	Pincel atômico escrita grossa colorido		
1	15,45	UNID	Caneta Hidrográfica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	16,45	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 120g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		
ITEM Nº. 04 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL 4)					
2.800 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	281,56	788.368,00
2	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral		
2	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
1	9,50	UNID	Cola colorida 6 cores		
3	7,20	CX	Massa para modelar		
2	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel Escolar 12		
1	6,90	UNID	Pincel Escolar 16		
2	13,60	CX	Lápis de cor		
4	1,70	UNID	Lápis grafite		

1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	34,65	PCT	Papel sulfite A3		
1	5,50	UNID	Prancheta em MDF		
1	18,25	UNID	Aquarela		
2	5,30	UNID.	Pincel atômico escrita grossa colorido		
1	15,45	UNID	Caneta Hidrográfica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	16,45	UNID	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 120g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		
ITEM Nº. 05 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO INFANTIL 5)					
3.000 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	307,51	922.530,00
4	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 fls		
3	7,20	CX	Massa para modelar		
2	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel Escolar 12		
1	6,90	UNID	Pincel Escolar 16		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
1	9,50	UNID	Cola colorida 6 cores		
2	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		
2	13,60	CX	Lápis de cor		
4	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	34,65	PCT	Papel sulfite A3		
1	5,50	UNID	Prancheta em MDF		
1	18,25	UNID	Aquarela		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
2	5,30	UNID.	Pincel atômico escrita grossa colorido		
1	15,45	UNID	Caneta Hidrográfica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	16,45	UNID	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 120g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		
ITEM Nº. 06 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO CLASSE ESPECIAL (ENSINO FUNDAMENTAL)					
350 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
3	4,30	UNID	Apontador Metal	412,71	144.448,50
1	9,95	UNID	Apontador para lápis Jumbo		
5	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	15,45	UNID	Caneta Hidrográfica		

2	15,50	UNID	Caderno de linhas grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
3	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		
2	14,65	UNID	Caderno xadrez grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
1	6,36	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
2	5,35	UNID	Cola em Gel		
2	9,50	CX	Cola colorida 6 cores		
2	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		
3	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel escolar chato 12		
1	4,55	UNID	Pincel escolar chato 6		
3	7,20	CX	Massa de modelar		
1	31,90	CX	Lápis de cor Jumbo grande 12 cores		
3	2,50	UNID	Lápis grafite Jumbo		
6	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
2	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com elástico		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
2	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		

ITEM Nº. 07 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 1º ANO (ENSINO FUNDAMENTAL)

2.880 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	198,93	572.918,40
4	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
6	4,70	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 folhas		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	5,50	UNID	Caderno pedagógico brochura, personalizado com 48 folhas		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
2	7,20	CX	Massa para modelar		
1	7,33	CX	Tinta guache		
1	10,75	CAIXA	Giz de Cera 12 cores		
2	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
10	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		

ITEM Nº. 08 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 1º ANO (ENSINO INTEGRAL)

500 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	343,70	171.850,00
6	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
10	4,70	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 folhas		
3	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
4	5,50	UNID	Caderno pedagógico brochura, personalizado com 48 folhas		
4	6,35	UNID	Cola Branca		
3	7,20	CX	Massa para modelar		
2	10,75	CAIXA	Giz de Cera 12 cores		
4	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
20	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		
1	5,45	UNID	Pincel escolar nº 12		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		

ITEM Nº. 09 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 2º ANO (ENSINO FUNDAMENTAL)

3.200 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	192,20	615.040,00
4	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
8	4,70	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 folhas		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
1	5,50	UNID	Caderno pedagógico brochura, personalizado com 48 folhas		
1	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
1	10,75	CAIXA	Giz de Cera 12 cores		
2	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
10	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		

ITEM Nº. 10 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 2º ANO (ENSINO INTEGRAL)

550 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	337,35	185.542,50
6	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
12	4,70	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 folhas		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	5,50	UNID	Caderno pedagógico brochura, personalizado com 48 folhas		
4	6,35	UNID	Cola Branca		
2	10,75	CAIXA	Giz de Cera 12 cores		
4	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
20	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	5,45	UNID	Pincel escolar nº 12		
3	7,20	CX	Massa para modelar		
1	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		
ITEM Nº. 11 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 3º ANO (ENSINO FUNDAMENTAL)					
3.250 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	176,64	574.080,00
4	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
2	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		
6	4,70	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 folhas		
1	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
2	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
10	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
ITEM Nº. 12 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 3º ANO (ENSINO INTEGRAL)					
500 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	351,45	175.725,00
8	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
10	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
4	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
2	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		
4	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
20	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	5,45	UNID	Pincel escolar nº 12		
2	7,20	CX	Massa para modelar		
1	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		

ITEM Nº. 13 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 4º ANO (ENSINO FUNDAMENTAL)

3.300 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	163,04	538.032,00
4	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
2	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		
6	4,70	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 folhas		
1	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
1	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
10	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		

ITEM Nº. 14 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 4º ANO (ENSINO INTEGRAL)

450 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	309,10	139.095,00
8	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		

1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
10	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		
2	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
3	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
4	6,35	UNID	Cola Branca		
2	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
20	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	5,45	UNID	Pincel escolar nº 12		
2	7,20	CX	Massa para modelar		
1	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		
ITEM Nº. 15 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 5º ANO (ENSINO FUNDAMENTAL)					
3.300 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	174,86	577.038,00
4	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
8	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		
1	4,70	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
2	1,70	UNID	Caneta esferográfica azul		
1	1,70	UNID	Caneta esferográfica preta		
2	6,35	UNID	Cola Branca		
1	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
10	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
ITEM Nº. 16 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO 5º ANO (ENSINO INTEGRAL)					
500 UNIDADES					
QUANT.	**VALOR ITEM**	**UNID.**	**DESCRIÇÃO PRODUTO**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
2	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	311,40	155.700,00
8	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	4,75	UNID	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 folhas		
10	6,62	UNID	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 folhas		

2	4,70	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
3	6,35	UNID	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 folhas		
5	1,70	UNID	Caneta esferográfica azul		
2	1,70	UNID	Caneta esferográfica preta		
4	6,35	UNID	Cola Branca		
2	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
20	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	5,45	UNID	Pincel escolar nº 12		
2	7,20	CX	Massa para modelar		
1	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		

ITEM Nº. 17 – COMPOSIÇÃO KIT DE APOIO PEDAGÓGICO EJA – ENSINO DE JOVENS E ADULTOS (ENSINO FUNDAMENTAL)

150 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	3,85	UNID	Apontador plástico com depósito	165,60	24.840,00
2	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
3	15,50	UNID	Caderno de linhas grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
1	9,50	UNID	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 folhas		
2	14,65	UNID	Caderno xadrez grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
2	1,70	UNID	Caneta esferográfica azul		
2	1,70	UNID	Caneta esferográfica preta		
1	6,35	UNID	Cola Branca		
1	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		
1	13,60	CAIXA	Lápis de cor		
3	1,70	UNID	Lápis grafite		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	6,65	UNID	Régua plástica		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		

ITEM Nº. 18 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO CAEDAV ALUNOS BAIXA VISÃO

50 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	4,30	UNID	Apontador Metal	180,76	9.038,00
2	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	15,50	UNID	Caderno de linhas grandes capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		

1	14,65	UNID	Caderno xadrez grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
2	5,35	UNID	Cola em Gel		
2	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel escolar chato 12		
1	4,55	UNID	Pincel escolar chato 6		
3	7,20	CX	Massa de modelar		
1	13,60	CX	Lápis de cor		
5	1,90	UNID	Lápis grafite 6B		
1	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
1	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 – Colorido com gramatura de 75g/m²		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		
1	6,65	UNID	Régua		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
1	9,50	CX	Cola colorida 6 cores		

ITEM Nº. 19 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO CAEDAV ALUNOS CEGOS

50 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	5,35	UNID	Cola em Gel	331,53	16.576,50
1	7,33	CX	Tinta guache		
1	5,45	UNID	Pincel escolar chato 12		
1	4,55	UNID	Pincel escolar chato 6		
3	7,20	CX	Massa de modelar		
4	42,45	PCT	Papel Sulfite 120g/m² (Braille)		
1	21,50	UNID	Guia de assinatura		
1	9,95	UNID	Pasta com Elástico Oficio 55mm Cristal		
4	21,50	UNID	Cola relevo tipo puf		

ITEM Nº. 20 – COMPOSIÇÃO KIT APOIO PEDAGÓGICO SALA RECURSOS

550 UNIDADES

QUANT.	VALOR ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	4,30	UNID	Apontador Metal	363,09	199.699,50
2	9,95	UNID	Apontador Lápis Jumbo		
3	4,90	UNID	Borracha com capa protetora		
1	15,45	CX	Caneta Hidrográfica/12 cores		
1	15,50	UNID	Caderno de linhas grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
1	14,65	UNID	Caderno xadrez grande capa dura tipo universitário (sem espiral) 96 folhas		
2	5,35	UNID	Cola em Gel		
2	9,50	CX	Cola Colorida		
2	5,23	CX	Cola Gliter		
2	10,75	CX	Giz de Cera 12 cores		

4	7,33	CX	Tinta Guache		
1	5,45	UNID	Pincel escolar chato 12		
1	4,55	UNID	Pincel escolar chato 6		
4	7,20	CX	Massa de modelar		
1	31,90	CX	Lápis de Cor Jumbo		
1	13,60	CX	Lápis de cor		
3	2,50	UNID	Lápis grafite Jumbo		
5	1,70	UNID	Lápis grafite		
2	9,75	PCT	Papel sulfite A4 75 g/m² branco		
2	12,95	PCT	Papel Sulfite A4 75 g/m² Cores Sortidas		
1	9,95	UNID	Pasta com elástico		
1	6,65	UNID	Régua		
1	6,71	UNID	Durex largo		
1	6,65	UNID	Fita crepe		
1	7,65	UNID	Tesoura aço inoxidável		
				VALOR TOTAL LOTE	**6.975.701,90**

LOTE 02 – AQUISIÇÃO DE AGENDAS (LIVRE CONCORRÊNCIA)

ITEM	CÓDIGO ITEM SISTEMA	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	13483	16521	UNID.	**AGENDA DO ALUNO** – Capa: 2 folhas, 15x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartão Ningbo Fold C1S LD ou equivalente 350g. Prova de Cor. Miolo: 128 pgs, 15x21cm, 1 cor em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Introdução: 12 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Lombada:7mm, Laminação Fosca, Nº Lados 1(Capa), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Introdução), Espiral, Lado Espiral (cm) 21.	21,20	350.245,20

02	13484	2.511	UNID.	**AGENDA DO PROFESSOR** – Revestimento da capa: 4 pgs, 20x26cm, 4x1 cores, Tinta Escala em FSC Couche Fosco LD ou equivalente 170g. Prova de Cor. Guarda da capa: 2 folhas, 15x21cm, sem impressão em FSC Off-set LD 180g. Capa: 2 folhas, 15x21cm, sem impressão em Papelão Cinza HCR (2.0mm). Miolo: 340 pgs, 15x21cm, 1 cor em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Introdução: 8 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Lombada:17mm, Laminação Fosca, Nº Lados 1(Revestimento da capa), Capa dura(Revestimento da capa), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Miolo,Introdução), Espiral.	47,95	120.402,45
					VALOR TOTAL LOTE 2	**470.647,65**

LOTE 03 – AQUISIÇÃO DE AGENDAS (ME / MPP)

ITEM	CÓDIGO ITEM SISTEMA	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	13483	5.509	UNID.	**AGENDA DO ALUNO** – Capa: 2 folhas, 15x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartão Ningbo Fold C1S LD ou equivalente 350g. Prova de Cor. Miolo: 128 pgs, 15x21cm, 1 cor em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Introdução: 12 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Lombada:7mm, Laminação Fosca, Nº Lados 1(Capa), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Introdução), Espiral, Lado Espiral (cm) 21.	21,20	116.790,80

02	13484	839	UNID.	**AGENDA DO PROFESSOR** – Revestimento da capa: 4 pgs, 20x26cm, 4x1 cores, Tinta Escala em FSC Couche Fosco LD ou equivalente 170g. Prova de Cor. Guarda da capa: 2 folhas, 15x21cm, sem impressão em FSC Off-set LD 180g. Capa: 2 folhas, 15x21cm, sem impressão em Papelão Cinza HCR (2.0mm). Miolo: 340 pgs, 15x21cm, 1 cor em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Introdução: 8 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Lombada:17mm, Laminação Fosca, Nº Lados 1(Revestimento da capa), Capa dura(Revestimento da capa), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Miolo,Introdução), Espiral.	47,95	40.230,05
					VALOR TOTAL LOTE 3	**157.020,85**

LOTE 04 – AQUISIÇÃO DE PORTA MATERIAL ESCOLAR (LIVRE CONCORRÊCIA)

ITEM	CÓDIGO ITEM SISTEMA	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

01	21.832	22.446	UNID	**PORTA MATERIAL ESCOLARES (ESTOJO):** Estojo escolar em formato retangular, composto por duas partes (superior e inferior), estruturado com materiais de alta resistência, livre de ftalatos (comprovado por laudo de laboratório credenciado) e acabamento de alto padrão. **2. Dimensões Gerais** O produto final deverá atender às seguintes **dimensões aproximadas**: • **Comprimento total na base:** 210 mm • **Comprimento total na parte superior (tampa):** 220 mm • **Largura total:** 80 mm • **Altura total:** 45 mm **3. Especificações da Parte Superior (Tampa) e Canal do Zíper** **Tecido Principal:** Tecido plano de armação em tela, efeito *Rip Stop* losango triplo (com diagonais de **dimensões aproximadas** de 8 x 5 mm). Composição estimada de 93% poliéster e 7% poliamida, gramatura mínima de 350 g/m² e espessura mínima de 0,35 mm. Plastificado com Policloreto de Vinila (PVC) livre de ftalatos. Cor de referência: Pantone 18-	27,26	611.877,96

				• 1550 TPX. • **Identificação Institucional:** Sobre a tampa, haverá uma placa fundida diretamente ao tecido (para evitar remoção pelos alunos) em material transparente com espessura de, no mínimo, 0,28 mm. Sobre esta placa, será aplicada a impressão em Silk Screen (processo de cromia legível) do nome do Município e do Brasão Oficial, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria de Educação. • **Canal do Zíper:** Confeccionado no mesmo tecido técnico *Rip Stop* losango triplo (gramatura mínima de 350 g/m² e espessura mínima de 0,35 mm), na cor de referência Pantone 19-3940 TPX. • **Fechamento:** União das partes por zíper contraposto nº 8, na cor de referência Pantone 19-1102 TPX, com um cursor preto. O trilho do zíper deve possuir comprimento aproximado de 42 cm. • **Alça de Dedo:** Localizada no lado direito (abertura do cursor da direita para a esquerda), na cor de referência Pantone 19-3940 TPX, com comprimento aproximado de 100 mm (dobrada), sendo 10 mm embutidos e costurados no canal do zíper. • **Acabamento Externo:** Feito em friso coextrusado de Policloreto de Vinila (PVC) de 4/11 mm, na cor de referência Pantone 14-0760 TPX. **4. Especificações da Parte Inferior (Base)** **Dimensões Mínimas da Base:** 210 mm de		

				• comprimento por 80 mm de largura e 35 mm de altura. • **Estrutura Interna:** Confeccionada e conformada em material *Polyroll* de alta dureza para garantir a estabilidade dimensional do estojo, com densidade de 150 e espessura aproximada de 5 mm. • **Revestimento Externo:** Tecido Tactel escamado, composição 100% poliéster, estrutura maquinetada derivada de tela, na cor de referência Pantone 19-3940 TPX. • **Revestimento Interno:** Tecido 100% poliéster, tipo Helanca Light, com gramatura aproximada de 120 g/m², na cor de referência Pantone 11-4800 TPX. **5. Costura e Acabamento Interno** • **Costuras:** Todo o estojo deverá ser montado com fio técnico 60 (100% poliamida), em cores perfeitamente combinando com os tecidos. • **Acabamento de Costura Interna:** Todas as costuras internas devem receber acabamento em viés de Tecido Não Tecido (TNT), na cor de referência Pantone 11-4800 TPX, garantindo que não fiquem rebarbas ou desfiados aparentes. **6. Obrigações para a Fase de Habilitação / Amostragem** • **Apresentação de Amostras:** Apenas a(s) proponente(s) provisoriamente vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar amostra física do estojo para avaliação de layout, costura e resistência. **Laudos Técnicos:**		

				• Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados laudos emitidos por laboratório certificado/credenciado que comprovem a gramatura e composição do tecido.		
					VALOR TOTAL LOTE 4	**611.877,96**

LOTE 05 – AQUISIÇÃO DE PORTA MATERIAL ESCOLAR (ME / MPP)

ITEM	CÓDIGO ITEM SISTEMA	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	21.832	7.484	UNID	**PORTA MATERIAL ESCOLARES (ESTOJO):** Estojo escolar em formato retangular, composto por duas partes (superior e inferior), estruturado com materiais de alta resistência, livre de ftalatos (comprovado por laudo de laboratório credenciado) e acabamento de alto padrão. **2. Dimensões Gerais:** O produto final deverá atender às seguintes **dimensões aproximadas**: • **Comprimento total na base:** 210 mm • **Comprimento total na parte superior (tampa):** 220 mm • **Largura total:** 80 mm • **Altura total:** 45 mm **3. Especificações da Parte Superior (Tampa) e Canal do Zíper:** • **Tecido Principal:** Tecido plano de armação em tela, efeito *Rip Stop* losango triplo	27,26	204.013,84

				(com diagonais de **dimensões aproximadas** de 8 x 5 mm). Composição estimada de 93% poliéster e 7% poliamida, gramatura mínima de 350 g/m² e espessura mínima de 0,35 mm. Plastificado com Policloreto de Vinila (PVC) livre de ftalatos. Cor de referência: Pantone 18-1550 TPX. **Identificação Institucional:** Sobre a tampa, haverá uma placa fundida diretamente ao tecido (para evitar remoção pelos alunos) em material transparente com espessura de, no mínimo, 0,28 mm. Sobre esta placa, será aplicada a impressão em Silk Screen (processo de cromia legível) do nome do Município e do Brasão Oficial, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria de Educação. • **Canal do Zíper:** Confeccionado no mesmo tecido técnico *Rip Stop* losango triplo (gramatura mínima de 350 g/m² e espessura mínima de 0,35 mm), na cor de referência Pantone 19-3940 TPX. • **Fechamento:** União das partes por zíper contraposto nº 8, na cor de referência Pantone 19-1102 TPX, com um cursor preto. O trilho do zíper		

				deve possuir comprimento aproximado de 42 cm. • **Alça de Dedo:** Localizada no lado direito (abertura do cursor da direita para a esquerda), na cor de referência Pantone 19-3940 TPX, com comprimento aproximado de 100 mm (dobrada), sendo 10 mm embutidos e costurados no canal do zíper. • **Acabamento Externo:** Feito em friso coextrusado de Policloreto de Vinila (PVC) de 4/11 mm, na cor de referência Pantone 14-0760 TPX. **4. Especificações da Parte Inferior (Base):** • **Dimensões Mínimas da Base:** 210 mm de comprimento por 80 mm de largura e 35 mm de altura. • **Estrutura Interna:** Confeccionada e conformada em material *Polyroll* de alta dureza para garantir a estabilidade dimensional do estojo, com densidade de 150 e espessura aproximada de 5 mm. • **Revestimento Externo:** Tecido Tactel escamado, composição 100% poliéster, estrutura maquinetada derivada de tela, na cor de referência		

				Pantone 19-3940 TPX. • **Revestimento Interno:** Tecido 100% poliéster, tipo Helanca Light, com gramatura aproximada de 120 g/m², na cor de referência Pantone 11-4800 TPX. **5. Costura e Acabamento Interno:** • **Costuras:** Todo o estojo deverá ser montado com fio técnico 60 (100% poliamida), em cores perfeitamente combinando com os tecidos. • **Acabamento de Costura Interna:** Todas as costuras internas devem receber acabamento em viés de Tecido Não Tecido (TNT), na cor de referência Pantone 11-4800 TPX, garantindo que não fiquem rebarbas ou desfiados aparentes. **6. Obrigações para a Fase de Habilitação / Amostragem:** • **Apresentação de Amostras:** Apenas a(s) proponente(s) provisoriamente vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar amostra física do estojo para avaliação de layout, costura e resistência. **Laudos Técnicos:** Juntamente com as amostras, deverão ser		

				apresentados laudos emitidos por laboratório certificado/credenciado que comprovem a gramatura e composição do tecido.		
						VALOR TOTAL LOTE 5: 204.013,84

TABELA DA COMPOSIÇÃO DOS ITENS QUE COMPOEM O KIT

		ENSINO REGULAR														
ITEM	MATERIAL	Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Inf. 5	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	C.E	Sala Recursos	EJA	Baixa Visão	Cegos
1	Apontador Plástico			4200	5600	6000	5760	6400	6500	6600	6600			150		
2	Apontador metal											1050	1100		50	
3	Apontador Lápis Jumbo											350	1100			
4	Caneta Hidrográfica			2100	2800	3000						350	550			
5	Borracha Capa Protetora			4200	5600	12000	11520	12800	13000	13200	13200	1750	1650	300	100	
6	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 fls.							3200	3250	3300	3300					
7	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 fls.						17280	25600	19500	19800						
8	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 fls.								6500	6600	26400	1050				
9	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 fls.			2100	2800	6000	5760	6400	3250	3300	3300	700		150		
10	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 fls.							3200	6500	6600	6600	350				
11	Caderno pedagógico brochura, personalizado com 48 fls.						5760	3200								
12	Caderno linhas universitário capa dura 96 fls.											700	550	450	50	
13	Caderno Xadrez universitário capa dura 96 fls.											700	550	300	50	
14	Cola Branca	2200	2700	4200	5600	6000	5760	6400	6500	6600	6600	700		150		
15	Cola em Gel											700	1100		100	50
16	Cola colorida	1100	1350	2100	2800	3000						700	1100		50	
17	Cola Gliter												1100			
18	Cola relevo tipo puf															200
19	Lápis de Cor 12 cores				5600	6000	5760	6400	6500	3300	3300		550	150	50	
20	Lápis de Cor Jumbo 12 cores			4200								350	550			
21	Lápis Grafite				11200	12000	28800	32000	32500	33000	33000	2100	2750	450		
22	Lápis grafite 6B														250	
23	Lápis Grafite Jumbo			8400								1050	1650			
24	Pasta com elástico	1100	1350	2100	2800	3000						350	550		50	50
25	Régua plástica					3000	2880	3200	3250	3300	3300	350	550	150	50	
26	Massa para modelar	3300	4050	4200	8400	9000	5760					1050	2200		150	150
27	Tinta guache	2200	2700	4200	5600	6000	2880					1050	2200		100	50
28	Pincel Atômico			4200	5600	6000										
29	Pincel Escolar 16	2200	1350	2100	2800	3000										
30	Pincel Escolar 12		1350	2100	2800	3000						350	550		50	50
31	Pincel Escolar 6											350	550		50	50
32	Papel sulfite A4 Branco			2100	2800	3000	2880	3200	3250	3300	3300	700	1100	150	50	
33	Papel sulfite A3	1100	1350	2100	2800	3000										
34	Papel sulfite Colorido A4 120gr	1100	1350	2100	2800	3000										
35	Papel sulfite Colorido A4 75gr											700	1100		50	
36	Papel Sulfite 120g/m² (Braille)															200
37	Giz de Cera			4200	5600	6000	2880	3200				700	1100	150		
38	Gizão de Cera	2200	2700													
39	Tesoura aço inoxidável			2100	2800	3000	2880	3200	3250	3300	3300	700	550	150	50	
40	Caneta esferográfica azul										6600			300		
41	Caneta esferográfica preta										3300			300		
42	Prancheta	1100	1350	2100	2800	3000										
43	Guia de Assinatura															50
44	Aquarela	1100	1350	2100	2800	3000										
45	Palito de Sorvete			2100												
46	Palito de Churrasco			2100												
47	Prendedor de Roupas			2100												
48	Fita adesiva multiúso Durex												550			
49	Fita adesiva crepe												550			

ENSINO TEMPO INTEGRAL																
ITEM	MATERIAL	Inf. 1	Inf. 2	Inf. 3	Inf. 4	Inf. 5	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	C.E	Sala Recursos	EJA	Baixa Visão	Cegos
1	Apontador Plástico						1000	1100	1000	900	1000					
2	Apontador metal															
3	Apontador Lápis Jumbo															
4	Caneta Hidrográfica															
5	Borracha Capa Protetora						3000	3300	4000	3600	4000					
6	Caderno de caligrafia brochura, personalizado com 40 fls.							550	500	450	500					
7	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 48 fls.						5000	6600								
8	Caderno de linguagem brochura, personalizado com 96 fls.								5000	4500	5000					
9	Caderno de desenho grande espiral, personalizado com 48 fls.						1500	1100	1000	900	1000					
10	Caderno xadrez brochura, personalizado com 96 fls.								2000	1350	1500					
11	Caderno pedagógico brochura, personalizado com 48 fls.						2000	1100								
12	Caderno linhas universitário capa dura 96 fls.															
13	Caderno Xadrez universitário capa dura 96 fls.									1350						
14	Cola Branca						2000	2200	1000	1800	2000					
15	Cola em Gel															
16	Cola colorida															
17	Cola Gliter															
18	Cola relevo tipo puf															
19	Lápis de Cor 12 cores						2000	2200	2000	900	1000					
20	Lápis de Cor Jumbo 12 cores															
21	Lápis Grafite						10000	11000	10000	9000	10000					
22	Lápis grafite 6B															
23	Lápis Grafite Jumbo															
24	Pasta com elástico															
25	Régua plástica						500	550	500	450	500					
26	Massa para modelar						1500	1650	1000	900	1000					
27	Tinta guache															
28	Pincel Atômico															
29	Pincel Escolar 16															
30	Pincel Escolar 12						500	550	500	450	500					
31	Pincel Escolar 6															
32	Papel sulfite A4 Branco						1000	1100	1000	900	1000					
33	Papel sulfite A3															
34	Papel sulfite Colorido A4 120gr															
35	Papel sulfite Colorido A4 75gr						500	550	500	450	500					
36	Papel Sulfite 120g/m² (Braille)															
37	Giz de Cera						1000	1100	1000							
38	Gizão de Cera															
39	Tesoura aço inoxidável						500	550	500	450	500					
40	Caneta esferográfica azul										2500					
41	Caneta esferográfica preta										1000					
42	Prancheta															
43	Guia de Assinatura															
44	Aquarela															
45	Palito de Sorvete															
46	Palito de Churrasco															
47	Prendedor de Roupas															
48	Fita adesiva multiúso Durex															
49	Fita adesiva crepe															

1.2 Especificações Técnicas Detalhas Dos Itens:

APONTADOR plástico com depósito medindo 60mm x 25mm x 15mm. composto por duas partes, sendo uma parte em formato opaca :l:, onde esta fixada a lãmina com parafuso e outra o corpo do depósito transparente, onde esta indicado a marca, certificação do inmetro e símbolo sustentável, com impressão externa. estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. composição : poliestireno reciclado e lâmina de aço temperado. embalagem contendo : selo do inmetro (para produtos sob regulação compulsória), código de barras e informações do produto.
APONTADOR METAL simples pequeno, certificado pelo Inmetro conforme norma compulsória vigente.

APONTADOR LÁPIS JUMBO duplo para lápis comum e lápis jumbo, com dois furos cônicos, composto por lâminas fixadas por parafusos metálicos, em cabeça removível, injetada em plástico reciclado com depósito cristal e tampa com cores variadas, tipo azul, verde e vermelho. O reservatório deve ter dimensões mínimas de 55 mm de altura x 37 mm de diâmetro, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica. Apresentar certificação do INMETRO nos termos da Portaria Inmetro aplicável a artigos escolares.
BORRACHA ESCOLAR com capa protetora. formato aproximado da borracha 43 x 22 x 12 mm. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com plástico reciclado ou em resina termoplástica na cor neon ou pastel com acabamento opaco ou levemente fosco. Apresentar certificação do INMETRO.
CADERNO UNIVERSITÁRIO LINGUAGEM 96 fls PERSONALIZADO, com 96 folhas, medidas mínimas, 20x27,5 cm. Capa dura, gramatura mínima de 730g/m2, revestido em papel couchê com no mínimo 115 gr2, impressão em 4x0 cores com tintas atóxicas; miolo em papel off set, com gramatura mínima 56g/m2, com certificação FSC, acabamento costurado, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações, com impressão de 1x1. Por questões de segurança, os cadernos deverão obrigatoriamente ser refilados.
CADERNO UNIVERSITÁRIO XADREZ 96 fls, PERSONALIZADO, quadriculado com 96 folhaS, medidas mínimas, 20x27,5 cm. Capa dura, gramatura mínima de 730g/m2, revestido em papel couchê com no mínimo 115 gr2, impressão em 4x0 cores com tintas atóxicas; miolo em papel off set, com gramatura mínima 56g/m2, com certificação FSC, acabamento costurado, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações, com impressão de 1x1. Por questões de segurança, os cadernos deverão obrigatoriamente ser refilados.
CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA, personalizado "*BRASÃO*" da Prefeitura de Colombo, com 40fls, nas dimensões aproximadas de 20,0 cm de largura por 14 cm de altura, com margem, linhas visíveis. Miolo: confeccionado em papel off-set de gramatura mínima de 63 g/m2 produzido com pasta química, com 100% celulose branqueada. Capa e contra-capa cartão duplex (flexível) com gramatura mínima de 240g/m2. Acabamento: 2 grampos na lombada e o miolo não pode ultrapassar a capa em nenhum ponto do caderno.
CADERNO DE DESENHO GRANDE ESPIRAL, personalizado "*BRASÃO*" da Prefeitura de Colombo, com 48 folhas, nas dimensões aproximadas de 27 cm de largura por 20,0 cm de altura. Miolo: confeccionado em papel off-set com gramatura mínima de 63 gramas /m2, produzido com pasta química, com 100% de celulose branqueada. Capa e contra-capa: cartão duplex (flexível) com gramatura mínima de 240g/m2. Acabamento: plástico ou arame plastificado.
CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURA, personalizado "*BRASÃO*" da Prefeitura de Colombo**,** com 48 folhas, nas dimensões aproximadas de14 cm de largura por 20,0 cm de altura, com margem, linhas visíveis. Miolo: confeccionado em papel off- set de gramatura mínima de 63 g/m2 e ter no mínimo 23 pautas por página, com cabeçalho e rodapé de medidas livres, produzido com pasta química, com 100% de celulose branqueada. Capa e contra-capa devem ser em cartão duplex (flexível) com gramatura mínima de 240g/m2. Acabamento: 2 grampos na lombada e o miolo não pode ultrapassar a capa em nenhum ponto do caderno.
CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURA, personalizado "*BRASÃO*" da Prefeitura de Colombo, com 96 folhas, nas dimensões aproximadas de14cm de largura por 20,0cm de altura, com margem, linhas visíveis. Miolo: confeccionado em papel Off-Set de gramatura mínima de 63g/m2 e ter no mínimo 23 pautas por página, com cabeçalho e rodapé de medidas livres produzido com pasta química, com 100% de celulose branqueada. Capa e contra-capa: devem ser em cartão duplex (flexível) com gramatura mínima de 240g/m2. Acabamento: 2 grampos na lombada e o miolo não pode ultrapassar a capa em nenhum ponto do caderno.
CADERNO PEDAGÓGICO BROCHURA, personalizado "*BRASÃO*" da Prefeitura de Colombo, com 48 folhas, nas dimensões aproximadas de 14 cm de largura por 20,0cm de altura, com margem, linhas visíveis. Miolo: confeccionado em papel Off-Set de gramatura mínima de 63 g/m2 e ser todo quadriculado com a medida de **1 cm por 1cm** produzido com pasta química, com 100% de celulose branqueada. Capa e contracapa: devem ser em cartão duplex (flexível) com gramatura mínima de 240g/m2. Acabamento: 2 grampos na lombada e o miolo não pode ultrapassar a capa em nenhum ponto do caderno.
CADERNO XADREZ BROCHURA, personalizado "*BRASÃO*" da Prefeitura de Colombo, com 96 folhas, nas dimensões aproximadas de 14cm de largura por 20,0 cm de altura, com margem, linhas visíveis. Miolo: confeccionado em papel Off-Set de gramatura mínima de 63g/m2 e ser todo quadriculado com a **medida de 0,7 cm por 0,7 cm** produzido com pasta química, com 100% de celulose branqueada. Capa e contracapa: devem ser em cartão duplex (flexível) com gramatura mínima de 240g/m2. Acabamento: 2 grampos na lombada e o miolo não pode ultrapassar a capa em nenhum ponto do caderno.

CANETA ESFEROGRÁFICA, com carga removível, escrita média na cor azul. Corpo hexagonal, corpo em polipropileno e poliestireno atóxico, transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, com secagem rápida evitando borrões na escrita. Escrita macia. Ponta de níquel prateado. Ponta média de 1mm, com biqueira plástica e esfera em tungstênio, Fixação da carga por pressão entre a biqueira. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Produto certificado pelo Inmetro.
CANETA ESFEROGRÁFICA, com carga removível, escrita média na cor preta. Corpo hexagonal, corpo em polipropileno e poliestireno atóxico, transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, com secagem rápida evitando borrões na escrita. Escrita macia. Ponta de níquel prateado. Ponta média de 1mm, com biqueira plástica e esfera em tungstênio, Fixação da carga por pressão entre a biqueira. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Produto certificado pelo Inmetro.
CANETA HIDROGRÁFICA com ponta vai e vem - caixa de papel resistente contendo 12 canetinhas em cores diferentes, cada canetinha deverá medir no mínimo 15 cm de comprimento. canetinhas com ponta de fibra no modelo indestrutível tipo vai e vem. tinta lavável. deverá constar no corpo de cada canetinha a marca do produto, a informação de lavável e campo para preenchimento do nome do aluno. produto certificado pelo inmetro. Apresentar ludo de escrita com no mínimo 400 metros, por laboratório competente (destinado a comprovar o rendimento e durabilidade mínima durante o ano letivo) .
COLA BRANCA cola branca lavável - tubo contendo no mínimo 100 g. frasco retangular feito de material reciclado. O frasco também deverá permitir a reposição da cola com facilidade através de rosqueamento do bico. tubo com bico aplicador e tampa especial anti-asfixiante. produto com certificação do inmetro.
COLA COLORIDA caixa contendo 06 frascos com cores diferentes. Tubo com bico aplicador. Material não tóxico. Cores com brilho intenso. Caixa contendo as cores branco, amarelo, vermelho, azul, verde e preto. Produto composto por p.v.a., conservantes e pigmentos. Cada frasco contendo 23 gramas. Produto certificado pelo inmetro.
COLA EM GEL - frasco contendo no **mínimo entre 35 e 40 gramas** de cola transparente e em gel. composição: resina sintética, água e preservantes. cola apropriada para colagem de papéis, tecido, fotos, cartões, etc. tubo contendo dois bicos aplicadores, sendo um bico aplicador para colagens de detalhes e outro para colagem de áreas maiores. Produto Certificado pelo Inmetro para os itens com regulamentação compulsória aplicável. .
COLA GLITER - tubo 23 gramas cada, nas cores, vermelho, verde, azul, dourado, prata e furta-cor, não tóxica, lavável e deve possuir brilho vivo, Produto Certificado pelo Inmetro.
COLA RELEVO GLITER contendo 06 colas. Cores: Lilás, Rosa, Laranja, Verde, Azul e Amarelo. é ideal para atividades de desenvolvimento escolar, artesanal e artístico. Possui um exclusivo bico aplicador que facilita na hora da pintura. Composição: Resinas, Pigmentos, Mica Tratada Metálica e Glitter. Idade Recomendada: A partir de 03 anos. Peso e Dimensões Aproximadas da Embalagem do Produto: Altura: 4cm. Largura: 12cm. Comprimento: 14cm. Peso: 20g cada cola totalizando 120g. Produto Certificado pelo Inmetro.
GIZ DE CERA caixa com 12 cores - formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, produzido a base de ceras, cargas inertes e pigmentos, material atóxico, não deve borrar, esfarelar e nem manchar as mãos. Deve resistir à pressão normal de uso; Dimensões mínimas: comprimento 100 mm X 10 mm de diâmetro e de seção circular, peso mínimo 112G. Indicado para crianças a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo Inmetro.
GIZ DE CERA (GIZÃO) – contendo no mínimo 6 (seis) unidades em cores variadas, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações. Dimensões aproximadas de cada gizão: 6 cm x 2 cm (Altura x Diâmetro). O produto deve possuir alto poder de cobertura, pesando aproximadamente 185 gramas. Produto certificado pelo Inmetro.
LÁPIS DE COR: - Corpo sextavado; - Composição: grafite; - Cargas inertes; - Material cerâmico e madeira reflorestada. A espessura do grafite deverá ser de no mínimo 3mm. O produto deverá conter embalagem certificado FSC, a caixa deverá conter no mínimo 12 lápis de cor com cores diferentes. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS GRAFITE 6B REDONDO mina 6B, grafite resistente que não deve quebrar com facilidade. Produzido com material sustentável. Produto Certificado pelo Inmetro.
LÁPIS DE COR JUMBO 12 CORES. corpo triangular - composição: grafite - cargas inertes – material cerâmico e madeira reflorestada. a espessura do grafite deverá ser de no mínimo 5mm. o produto deverá conter embalagem certificado fsc, a caixa deverá conter no mínimo 12 lápis de cor, com cores diferentes. Produto Certificado pelo INMETRO.

LÁPIS GRAFITE, graduação HB, formato redondo ou sextavado, medindo aproximadamente 175mm de comprimento e entre faces 6,9 mm com mina grafite de 2,0mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor preta com tintas atóxicas, com gravação da marca do fabricante e dureza do grafite no corpo do Lápis. Composição: Madeira reflorestada, material cerâmico e grafite. Produto certificado pelo Inmetro, deve trazer a marca do fabricante e símbolo que demonstre o uso de madeira de reflorestamento gravado em seu corpo. Produto Certificado pelo Inmetro.
LAPIS GRAFITE JUMBO hb com corpo produzido totalmente atóxico e madeira reflorestada, composição: material cerâmico, grafite e madeira reflorestada, com graduação de grafite hb, não perecível. medidas mínimas: 17cm x 1cm de diâmetro, em conformidade com a portaria do inmetro n° 423/2021 e fsc**.**
MASSA DE MODELAR 12 cores vivas, a base de amido, estojo com 12 cores diferentes, textura macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, que não esfarela, produto atóxico, com peso mínimo de 180 grs, não manchar as mãos. Composição: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos. Produto certificado pelo Inmetro.
PAPEL SULFITE, formato A4, gramatura 75 g/m². Medidas: 210 x 297 mm, na cor branca. Embalado em pacote plástica com 100 folhas. Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.
PAPEL SULFITE, formato A3 - gramatura 75g/m². Medidas: 297 mm x 420 mm, pacote contendo 100 folhas.
PAPEL SULFITE, formato A4, gramatura 120g/m². Medidas: 210 x 297 mm, colorido. Embalado em pacote plástica com 100 folhas. Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.
PAPEL SULFITE, formato A4, gramatura 75 g/m². Medidas: 210 x 297 mm, colorido. Embalado em pacote plástica com 100 folhas. Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.
PAPEL SULFITE, 120g/m² papel branco com muita alvura, formato a4 : 21 x 29,7 cm (corte preciso). papel de primeira linha para escrita braille com regletes por sistema de punção, pacote com 100 folhas.
PASTA PLÁSTICA transparente com elástico em plástico reciclado transparente (cristal). Dimensões aproximadas: 350mm x 245mm x 55mm. Deverá constar impresso no verso a marca do fabricante e a inscrição "venda proibida, distribuição gratuita". Apresentar certificação do INMETRO.
PINCEL ATÔMICO, escrita grossa, recarregável, tinta á base de álcool, disponível nas cores, azul, preta, vermelha e verde.
PINCEL CHATO Nº 16: virola de alumínio, cerdas naturais, cabo de madeira, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
PINCEL CHATO Nº 12: virola de alumínio, cerdas naturais, cabo de madeira, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
PINCEL CHATO Nº 6: virola de alumínio, cerdas naturais, cabo de madeira, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.
RÉGUA de 30 cm com apoio central e formatos geométricos no corpo, sendo eles: triângulo, retângulo, círculo e quadrado, sem rebarbas ou deformidades, processo de produção por injeção plástica. Escalas claras e precisas com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro, com impressão legível e sem falhas. Dimensões aproximadas do produto: 315 mm (comprimento) x 40 mm (altura) x 2,7 mm (espessura). Deverá constar impresso marca do fabricante. Apresentar certificação do INMETRO.
TESOURA ESCOLAR sem ponta, com tamanho mínimo de 13 cm, lâmina em aço inox. cabo anatômico colorido e emborrachado, inteiriço até o parafuso, produzido em resina termoplástica, com ou sem visor para inserir as informações do estudante e com haste flexível (vai e vem). Produto Certificado pelo Inmetro.
TINTA GUACHE escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes, miscíveis entre si. Tinta lavável e solúvel em água. Composição: resina, agua, pigmentos, carga e conservantes. Produto atóxico. Certificado pelo INMETRO.
PRANCHETA em mdf, com prendedor metálico, dimensões 33cm comprimento x 23cm largura x 3mm de espessura.
AQUARELA estojo de aquarela em pastilha, 12 cores vivas. Pastilhas de tinta solúveis em água, para uso escolar. Composição: resinas termoplásticas, corantes orgânicos e solventes. Estojo plástico resistente, acompanha 1 pincel macio. Produto não tóxico, certificado pelo INMETRO.
GUIA DE ASSINATURA produzido em alumínio nas dimensões de 0.12 cm de espessura, 3,5 cm de largura e 12,5 cm de comprimento. espaço vazado 10 x 1 cm, excelente para auxiliar nas assinaturas de cheques e outros documentos.
PALITO DE "SORVETE": em madeira, pontas redondas, altura aproximada 10 cm, largura aproximada 1 cm, cada pacote deve conter no mínimo 100 unidades.

PALITO "CHURRASCO": Espeto de madeira com ponta, medida aproximada 25 cm de comprimento, cada pacote deve conter no mínimo 100 unidades.
PRENDEDOR DE ROUPAS, material plástico, dimensões da embalagem 16,5 x 12 x 3cm, embalagem com 16 unidades, coloridos.
FITA ADESIVA MULTIÚSO LARGA (TIPO DUREX), formato em rolo, medindo no mínimo **45 mm de largura** por **50 metros de comprimento**. Composição: filme de polipropileno biorientado (BOPP) de alta resistência, tratado com a finalidade de proporcionar um desenrolamento suave e constante. Dorso impermeável e transparente, sem manchas ou bolhas de ar na extensão do rolo. Adesivo de base acrílica à base de água ou hot-melt, com alto poder de fixação rápida (tack inicial) e excelente adesão em superfícies de papel, papelão e plásticos, livre de odores fortes ou resíduos tóxicos. Espessura total da fita (filme + adesivo) de no mínimo 40 micras (μm) para garantir resistência à tração e evitar rupturas precoces. Tubete interno rígido de papelão reforçado com diâmetro padrão para aplicação manual ou em suportes/dispensadores de fita. Embalagem individual com identificação do fabricante, lote e prazo de validade.
FITA ADESIVA TIPO CREPE DE USO GERAL, formato em rolo, medindo no mínimo **18 mm de largura por 50 metros de comprimento**. Composição: dorso de papel crepado saturado de gramatura uniforme, maleável e com propriedades de rasgamento manual facilitado (dispensando o uso de ferramentas de corte). Na cor branca ou creme/marfim. Adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas (sensível à pressão), com tack inicial equilibrado e adesão moderada. O produto deve possuir formulação que permita a sua remoção limpa em superfícies lisas e sem deixar resíduos de adesivo ou provocar descascamento da superfície após o desprendimento. Espessura total mínima de 110 a 130 micras (μm). Tubete interno rígido de papelão reforçado com diâmetro padrão. Embalagem individual com identificação clara do fabricante, lote, dimensões e prazo de validade.

PORTA MATERIAL ESCOLARES (ESTOJO): Estojo escolar em formato retangular, composto por duas partes (superior e inferior), estruturado com materiais de alta resistência, livre de ftalatos (comprovado por laudo de laboratório credenciado) e acabamento de alto padrão.

2. Dimensões Gerais O produto final deverá atender às seguintes **dimensões aproximadas**:

- **Comprimento total na base:** 210 mm
- **Comprimento total na parte superior (tampa):** 220 mm
- **Largura total:** 80 mm
- **Altura total:** 45 mm

3. Especificações da Parte Superior (Tampa) e Canal do Zíper

- **Tecido Principal:** Tecido plano de armação em tela, efeito *Rip Stop* losango triplo (com diagonais de **dimensões aproximadas** de 8 x 5 mm). Composição estimada de 93% poliéster e 7% poliamida, gramatura mínima de 350 g/m² e espessura mínima de 0,35 mm. Plastificado com Policloreto de Vinila (PVC) livre de ftalatos. Cor de referência: Pantone 18-1550 TPX.
- **Identificação Institucional:** Sobre a tampa, haverá uma placa fundida diretamente ao tecido (para evitar remoção pelos alunos) em material transparente com espessura de, no mínimo, 0,28 mm. Sobre esta placa, será aplicada a impressão em Silk Screen (processo de cromia legível) do nome do Município e do Brasão Oficial, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria de Educação.
- **Canal do Zíper:** Confeccionado no mesmo tecido técnico *Rip Stop* losango triplo (gramatura mínima de 350 g/m² e espessura mínima de 0,35 mm), na cor de referência Pantone 19-3940 TPX.
- **Fechamento:** União das partes por zíper contraposto nº 8, na cor de referência Pantone 19-1102 TPX, com um cursor preto. O trilho do zíper deve possuir comprimento aproximado de 42 cm.
- **Alça de Dedo:** Localizada no lado direito (abertura do cursor da direita para a esquerda), na cor de referência Pantone 19-3940 TPX, com comprimento aproximado de 100 mm (dobrada), sendo 10 mm embutidos e costurados no canal do zíper.
- **Acabamento Externo:** Feito em friso coextrusado de Policloreto de Vinila (PVC) de 4/11 mm, na cor de referência Pantone 14-0760 TPX.

4. Especificações da Parte Inferior (Base)

- **Dimensões Mínimas da Base:** 210 mm de comprimento por 80 mm de largura e 35 mm de altura.
- **Estrutura Interna:** Confeccionada e conformada em material *Polyroll* de alta dureza para garantir a estabilidade dimensional do estojo, com densidade de 150 e espessura aproximada de 5 mm.
- **Revestimento Externo:** Tecido Tactel escamado, composição 100% poliéster, estrutura maquinetada derivada de tela, na cor de referência Pantone 19-3940 TPX.
- **Revestimento Interno:** Tecido 100% poliéster, tipo Helanca Light, com gramatura aproximada de 120 g/m², na cor de referência Pantone 11-4800 TPX.

5. Costura e Acabamento Interno

- **Costuras:** Todo o estojo deverá ser montado com fio técnico 60 (100% poliamida), em cores perfeitamente combinando com os tecidos.
- **Acabamento de Costura Interna:** Todas as costuras internas devem receber acabamento em viés de Tecido Não Tecido (TNT), na cor de referência Pantone 11-4800 TPX, garantindo que não fiquem rebarbas ou desfiados aparentes.

6. Obrigações para a Fase de Habilitação / Amostragem

- **Apresentação de Amostras:** Apenas a(s) proponente(s) provisoriamente vencedora(s) do certame deverá(ão) apresentar amostra física do estojo para avaliação de layout, costura e resistência.
- **Laudos Técnicos:** Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados laudos emitidos por laboratório certificado/credenciado que comprovem a conformidade dos materiais solicitados, especialmente a ausência de ftalatos no PVC e as especificações de composição têxtil.

AGENDA DO ALUNO – Capa: 2 folhas, 15x21cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Cartão Ningbo Fold C1S LD ou equivalente 350g. Prova de Cor. Miolo: 128 pgs, 15x21cm, 1 cor em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Introdução: 12 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Lombada:7mm, Laminação Fosca, Nº Lados 1(Capa), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Introdução), Espiral, Lado Espiral (cm) 21.

AGENDA DO PROFESSOR – Revestimento da capa: 4 pgs, 20x26cm, 4x1 cores, Tinta Escala em FSC Couche Fosco LD ou equivalente 170g. Prova de Cor. Guarda da capa: 2 folhas, 15x21cm, sem impressão em FSC Off-set LD 180g. Capa: 2 folhas, 15x21cm, sem impressão em Papelão Cinza HCR (2.0mm). Miolo: 340 pgs, 15x21cm, 1 cor em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Introdução: 8 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta Escala em FSC Off-set LD 75g. Prova de Conferência. Lombada:17mm, Laminação Fosca, Nº Lados 1(Revestimento da capa), Capa dura(Revestimento da capa), Dobra(s)(Miolo), Dobra(s)(Miolo,Introdução), Espiral.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 047/2024.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas, conforme os termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 047/2024.

1.6. O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

(X) Sim ( ) Não

1.7. Forma de Julgamento do certame licitatório sugere-se que seja realizado por:

( ) Item (X) Lote ( ) Global

1.8. O presente Termo de Referência foi elaborado a partir de informações técnicas previamente disponibilizadas pela equipe de contratação, contemplando descrição dos materiais, planilhas de custos e respectivas especificações. Dessa forma, o documento consolidado constitui uma sistematização das necessidades previamente levantadas e indicadas como essências para aquisição dos kits de material de apoio pedagógico. Importante destacar que a caracterização dos itens e especificações técnicas aqui constantes decorrem diretamente dos subsídios fornecidos pelo ETP – Estudo Técnico Preliminar e seus responsáveis técnicos envolvidos na etapa de planejamento.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Colombo, por meio de seu corpo técnico, evidencia a estrita necessidade de aquisição do "KIT DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO PARA O ENSINO REGULAR, ESPECIAL E INTEGRAL". O fornecimento destes insumos é condição indispensável para assegurar a dignidade, a equidade e a igualdade de condições de permanência e aprendizado dos alunos na Rede Pública Municipal de Ensino.

O material pedagógico não se limita a um insumo de consumo diário; constitui ferramenta essencial de inclusão social e desenvolvimento cognitivo. Ao garantir que todos os discentes disponham uniformemente dos mesmos instrumentos de apoio, o Município cumpre seu dever

constitucional de propiciar uma formação pedagógica baseada na qualidade e na justiça social, mitigando desigualdades socioeconômicas e estimulando o pleno processo de ensino-aprendizagem.

3.0. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

Certifica-se que o objeto da presente contratação se encontra devidamente alinhado aos instrumentos de planejamento estratégico e financeiro do Município de Colombo para o exercício de 2027, conforme demonstrado a seguir:

Plano de Contratações Anual (PCA): A aquisição dos Kits de Material de Apoio Pedagógico está formalmente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA/2027)** deste órgão, sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº *[Inserir número do DFD, se houver]*, atendendo ao princípio do planejamento contido no art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

Lei Orçamentária Anual (LOA): A respectiva despesa possui cobertura financeira e amparo de dotação orçamentária específica prevista na **Lei Orçamentária Anual (LOA/2027)** da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a plena existência de lastro financeiro para a execução contratual.

4.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO CONSIDERADO O SEU CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

4.1. Definição Macroscópica da Solução:

4.1.1. A solução adotada pelo Município de Colombo consiste na **aquisição planejada e integrada de Kits de Materiais de Apoio Pedagógico**, categorizados por níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular/Integral, Ensino Especial).

4.1.2. A modelagem da contratação não se limita à mera compra pulverizada de itens de papelaria, mas engloba um **serviço logístico integrado** que compreende: a seleção de materiais certificados (INMETRO/ABNT), o controle de qualidade por amostragem, o manuseio e montagem individualizada dos kits, o ensacamento e lacração protetiva, e a entrega centralizada e unificada para pronto atendimento da rede de ensino.

4.2. Elementos Integrantes da Solução

4.2.1. Para que o objetivo pedagógico seja plenamente atingido, a solução foi estruturada sob quatro pilares indissociáveis:

4.2.2. [Qualidade Padrão] ➔ [Montagem Unificada] ➔ [Logística de Lote Único] ➔ [Equidade na Escola]

a) Padronização Pedagógica: Garantia de que todos os alunos de uma mesma modalidade de ensino em Colombo recebam exatamente o mesmo padrão de ferramentas de estudo, independentemente da unidade escolar em que estejam matriculados.

b) Responsabilidade Industrial Única (Lote Global) LOTE 1: A opção pela adjudicação dos itens em Lote Único Global justifica-se técnica e economicamente, tendo em vista a necessidade

de garantir a integridade, a padronização e a eficiência logística na distribuição dos Kits de Material Escolar/Pedagógico para a rede municipal de ensino, em estrita observância ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e às peculiaridades do mercado local.

4.2.3. A contratação visa à entrega de kits de materiais pedagógicos previamente montados, envelopados e separados por segmento (Educação Infantil, Ensino Fundamental, etc.), diretamente nas unidades escolares (logística ponto a ponto). A eventual adjudicação por itens isolados fragmentaria o contrato entre múltiplos fornecedores distintos, transferindo para a Administração Pública Municipal o ônus técnico e operacional de:

4.2.3.1. Receber, conferir e armazenar individualmente milhões de itens em almoxarifado central próprio, o qual o Município não dispõe de espaço físico e pessoal qualificado estruturado para tal fim;

4.2.3.2. Realizar a triagem, separação manual e montagem manual de milhares de kits individuais, gerando atraso cronológico incompatível com o início do ano letivo;

Assumir os riscos e custos de transporte e distribuição capilarizada até as escolas.

4.2.3.3. Assumir os riscos e custos de transporte e distribuição capilarizada até as escolas.

4.2.4. O alinhamento desta modelagem encontra amparo na jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. A Corte de Contas Paranaense, ao analisar a contratação de kits escolares (vide Acórdão nº 2717/2016 - Tribunal Pleno, entre outros precedentes), reconhece a legitimidade do agrupamento de itens de papelaria em lote único quando a montagem prévia do kit pelo fornecedor e a entrega descentralizada se mostrarem mais vantajosas e econômicas para o erário, mitigando o risco de desabastecimento parcial (ex: o aluno receber o caderno, mas não receber o lápis e a borracha por falha ou atraso de um fornecedor isolado).

4.2.5. A aglutinação dos itens em um único lote atrai empresas especializadas em Logística de Suprimentos Corporativos e Educacionais, capazes de negociar diretamente com grandes indústrias produtoras, obtendo preços globalmente mais vantajosos por meio da economia de escala. O ganho econômico obtido com a centralização da compra compensa e supera eventuais variações marginais de preços unitários isolados, além de reduzir drasticamente os custos indiretos de gestão administrativa (gerenciamento de apenas 01 contrato/ata de registro de preços, em detrimento de dezenas de contratos paralelos).

4.2.6. Ressalta-se que o agrupamento em lote único global não frustra o caráter competitivo do certame (art. 40, § 2º, inciso I da Lei nº 14.133/2021), uma vez que o mercado de fornecimento e montagem de kits escolares é amplamente competitivo no plano nacional e estadual, contando com inúmeras empresas aptas a cotar e fornecer o objeto nos moldes integrados aqui exigidos.

c) Segurança Sanitária e de Manuseio: Exigência de insumos 100% atóxicos e embalagens transparentes seladas que protegem os materiais contra intempéries e garantem a higiene até o momento da abertura pelos alunos.

d) Otimização Operacional da Fiscalização: Redução da carga administrativa da Secretaria Municipal de Educação. Em vez de gerenciar dezenas de contratos menores com fornecedores diferentes de caneta, caderno ou borracha, a Administração gerencia um contrato único, faturado de forma consolidada e com recebimento definitivo simplificado.

4.3. Ciclo de Vida e Fluxo de Execução da Solução:

4.3.1. A execução completa da solução seguirá as seguintes etapas cronológicas e interdependentes:

- **Fase 1: Seleção de Fornecedor e Homologação:** Processo licitatório pelo critério de Menor Preço por Lote Global, seguido da fase de análise técnica rigorosa das amostras físicas entregues pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar.
- **Fase 2: Ordem de Fornecimento e Produção:** Emissão da autorização de compra pela Secretaria de Educação, disparando o gatilho para que a contratada inicie a linha de montagem industrial e embalagem dos kits conforme as quantidades exatas requisitadas.
- **Fase 3: Distribuição e Impacto Pedagógico:** Distribuição imediata dos kits escolares completos para as unidades escolares no início do período letivo, viabilizando o planejamento dos professores e garantindo o início das aulas com 100% dos alunos devidamente equipados.

5.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

a) Todos os itens que integram os kits de material escolar deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, deformações, defeitos de fabricação ou sinais de armazenamento inadequado.

b) Os produtos químicos e de uso manual (como colas, tintas guache, massas de modelar, giz de cera e canetas hidrográficas) devem ser obrigatoriamente **atóxicos**, livres de solventes prejudiciais e adequados ao manuseio seguro por crianças e adolescentes.

c) Certificações Obrigatórias: Os materiais que exijam regulamentação de segurança deverão ostentar, de forma impressa na embalagem ou no próprio corpo do produto, o selo de identificação da conformidade do **INMETRO** e estar em estrita conformidade com as normas da **ABNT (especialmente a NBR 15236)**.

d) Os itens de madeira (como lápis pretos e lápis de cor) deverão ser preferencialmente de origem ecológica (ecolápis), produzidos com madeira 100% reflorestada e certificada (selo FSC ou equivalente).

e) Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional (art. 67 da Lei nº 14.133/2021), a licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a execução de fornecimentos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

5.2 DO ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM (Composição dos Kits):

a) Entrega Unitária em Kit: Os materiais não poderão ser entregues de forma avulsa ou caixas genéricas separadas. A empresa contratada será responsável pela montagem e individualização de cada Kit de Apoio Pedagógico, conforme a segmentação das modalidades (Ex: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Especial).

b) Embalagem de Transporte: Cada kit individualizado deverá ser acondicionado em sacola/mochila plástica transparente de alta resistência ou caixa organizadora padronizada, devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

c) Identificação Externa: Cada kit embalado deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- *Nome da Unidade de Ensino;*
- *Modalidade de Ensino (ex: Infantil 1, 1º ano regular, 1º ano integral, etc);*
- *Relação detalhada dos itens e quantitativos contidos no interior da embalagem.*

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos da Ata de Registro de Preços e do Edital de licitação a entrega do objeto solicitado.

6.1.1. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local de entrega.

6.1.2. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

6.1.4. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

6.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for ocaso.

6.1.6. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Entregar os produtos dentro das especificações contidas neste termo e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1.2. A empresa deverá comunicar o Gestor de Contrato e/ou Fiscal de Contrato a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

7.1.3. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela

Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5. Todos os itens (kits de material apoio pedagógico) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

7.1.6. Manter os preços sem alteração.

7.1.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

7.1.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta;

7.1.9. Entregar as mercadorias nos locais indicados em reunião prévia após recebimento dos empenhos.

7.1.10. Outras obrigações contidas na Lei nº 14133/2021 e alterações posteriores.

7.1.11. Encaminhar anexo as notas fiscais todos os documentos exigidos, conforme Edital.

7.1.12. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

7.1.13. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

7.1.14. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência de interrupção na entrega dos produtos;

7.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados nas instalações desta municipalidade.

7.1.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto licitado, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

7.1.17. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

7.1.18. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.1.19. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos produtos a serem entregues ou já entregues, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos produtos.

7.1.20. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a

entregar os produtos, sendo que o Contratante não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da Contratada.

7.1.21. A Contratada será responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço da entrega dos produtos;

7.1.22. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

7.1.23. A licitante vencedora deverá manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.1.24. Todo produto entregue que apresentar imperfeições de produção deverá ser substituído pela contratada, mesmo que já tenha tido seu recebimento atestado pelo Fiscal de Contrato.

7.1.25. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

7.1.26. Os produtos serão recebidos definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos. A entrega do objeto pela empresa ou o recebimento pela Prefeitura Municipal de Colombo não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal.

7.1.27. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como ao atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a contratada promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

7.1.28. O objeto será RECUSADO; quando entregue com especificação técnica diferente das constantes neste Termo de Referência. Os bens poderão ser rejeitados, nos termos da Lei nº 14133/2021, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital ou quando apresentar qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

7.1.29. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores, quando da entrega dos itens, façam uso de todos os EPI’s necessários à execução da entrega.

8.0. Garantia da Execução:

8.1.1. Como condição para a assinatura do contrato e tendo em vista a complexidade logística e o risco da distribuição "ponto a ponto" diretamente nas unidades de ensino, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do lote de interesse, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, Seguro-garantia ou

Fiança bancária).

8.1.3. A garantia de execução corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da respectiva contratação/empenho, tendo como referência máxima os valores estimados por lote abaixo descritos:

LOTE 01 – Kit Material Apoio Pedagógico (Global): Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 348.785,09** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 6.975.701,90)*;

LOTE 02 – Aquisição de Agendas (Livre Concorrência): Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 23.532,38** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 470.647,65)*;

LOTE 03 – Aquisição de Agendas (ME/EPP): Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 7.851,04** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 157.020,85)*;

LOTE 04 – Aquisição de Porta Material Escolar (Livre Concorrência): Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 30.593,90** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 611.877,96)*;

LOTE 05 – Aquisição de Porta Material Escolar (ME/EPP): Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 10.200,69** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 204.013,84)*.

8.2. A garantia de que trata esta cláusula deverá ser apresentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da convocação/assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.3. A garantia prestada deverá ter validade durante todo o período de execução do fornecimento e recebimento definitivo dos materiais escolares, devendo ser renovada ou complementada caso ocorra prorrogação de prazo de entrega ou acréscimo de valores contratuais.

8.4. A garantia será liberada ou restituída no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após a execução integral das obrigações do contrato específico ou do empenho e recebimento definitivo dos bens pelo órgão requisitante.

9.0. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

9.1 Da Convocação e Documentação Regular:

9.1.1. Após a homologação do resultado da licitação, a licitante vencedora do Lote Global será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

9.1.2. Manutenção das Condições de Habilitação: No ato da assinatura, a empresa deverá comprovar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no edital, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e a certidão negativa de falência, atualizadas.

9.2. Condições de Entrega e avaliação dos Produtos:

9.2.1. Todas as amostras solicitadas deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Roberto Lambach Falavinha, 150, 3º andar – Jd. Nossa Senhora de Fátima – Colombo / Pr.

9.2.2. Para o lote 1 A empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (uma) amostra de cada item que com põe os kits material apoio pedagógico, juntamente com os CERTIFICADOS DO INMETRO, no prazo de 10 dias uteis os quais serão avaliados os *DESCRITIVOS DOS ITENS* bem como será feito testagem do uso dos materiais pela comissão de avaliação de amostras a ser nomeada através de Portaria.

9.2.3. Para o lote 2 e 3 a empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (um) boneco da agenda do aluno e do professor, no prazo de 10 (dez) dias úteis para avaliação da comissão de avaliação de amostras da Secretaria de Educação.

9.2.4. Para o lote 4 e 5 a empresa provisoriamente vencedora do certame deverá enviar 01 (uma) amostra do estojo escolar juntamente com laudo emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, comprovando a composição do tecido e gramatura, no prazo de 20 (vinte) dias **CORRIDOS** para avaliação da comissão de avaliação de amostras da Secretaria de Educação.

9.2.5. A comissão fará o procedimento de avaliação técnica em **sessão pública** e num prazo de 03 (três) dias úteis enviará o resultado para a Comissão de Licitações para a divulgação do resultado.

9.3. PUBLICIDADE E ACOMPANHAMENTO DA SESSÃO DE AMOSTRAS: Fica assegurado a todos os licitantes o direito de acompanhar a sessão pública de avaliação das amostras, em estrita observância ao princípio da publicidade (Acórdão nº 1823/2017 - TCU). No endereço: na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Rua Roberto Lambach Falavinha, 150, 3º andar – Jd. Nossa Senhora de Fátima – Colombo / Pr.

9.4. CONTRADITÓRIO E ACESSO AOS LAUDOS: Em caso de reprovação técnica, é garantido à licitante o direito ao contraditório, à ampla defesa e ao acesso irrestrito aos laudos de avaliação e pareceres de desclassificação (Decisão nº 1237/2002 - TCU e Prejulgado nº 22 do TCE-PR).

9.5. SANEAMENTO DE VÍCIOS SANÁVEIS: Verificada a existência de vícios sanáveis, falhas formais ou dúvidas interpretativas na amostra apresentada que não alterem a substância, a qualidade ou as especificações do produto, a Comissão designada pela portaria nº 568/2026 poderá realizar diligências para que a licitante promova os esclarecimentos ou ajustes necessários, reservando-se a desclassificação imediata estritamente às hipóteses de ausência de entrega ou desconformidades estruturais/insanáveis (Acórdão nº 884/2026 - TCU).

9.6. PENALIDADES PELA NÃO APRESENTAÇÃO: A licitante provisoriamente vencedora que deixar de entregar as amostras dentro do prazo assinalado, de forma injustificada, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas neste Termo de

APONTADOR SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO APONTADOR, A EXISTÊNCIA DO DEPÓSITO, O TIPO DE MATERIAL (PLÁSTICO), O FORMATO E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
APONTADOR METAL SERÁ AVALIADO O TIPO DE MATERIAL (METAL), O FORMATO E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
APONTADOR LÁPIS JUMBO SERÁ AVALIADO O TIPO DE DEPÓSITO, MEDIDAS E NÚMERO DE FUROS. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
BORRACHA SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA BORRACHA E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
CADERNO UNIVERSITÁRIO LINGUAGEM 96 fls. SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS E AS LINHAS BEM VISÍVEIS
CADERNO UNIVERSITÁRIO XADREZ 96 fls. SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS E AS LINHAS BEM VISÍVEIS
CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA 40 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO CADERNO, A QUANTIDADE DE PÁGINAS, LINHAS VISÍVEIS, CAPA E CONTRACAPA E O TIPO DE ACABAMENTO.
CADERNO DE DESENHO GRANDE ESPIRAL 48 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO CADERNO, A QUANTIDADE DE PÁGINAS, CAPA E CONTRACAPA E O TIPO DE ACABAMENTO.
CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURA 48 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO CADERNO, A QUANTIDADE DE PÁGINAS, LINHAS VISÍVEIS, CAPA E CONTRACAPA E O TIPO DE ACABAMENTO.
CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURA 96 *SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO CADERNO, A QUANTIDADE DE PÁGINAS, LINHAS VISÍVEIS, CAPA E CONTRACAPA E O TIPO DE ACABAMENTO.*
CADERNO PEDAGÓGICO BROCHURA 48 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO CADERNO, A QUANTIDADE DE PÁGINAS, LINHAS VISÍVEIS, CAPA E CONTRACAPA E O TIPO DE ACABAMENTO.
CADERNO XADREZ BROCHURA 96 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO CADERNO, A QUANTIDADE DE PÁGINAS, LINHAS VISÍVEIS, CAPA E CONTRACAPA E O TIPO DE ACABAMENTO.
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL E PRETA SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA CANETA, FORMATO, COR MATERIAL, NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO CORPO DA CANETA E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
CANETA HIDROGRÁFICA SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA CANETA, A QUANTIDADE DE CANETAS NA CAIXA, FORMATO, COR DA TAMPA, CORPO E TINTA. DADOS DO FABRICANTE, MARCA, DATA DE VALIDADE E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
COLA BRANCA SERÁ AVALIADO O PESO LÍQUIDO, TIPO DE EMBALAGEM E INFORMAÇÕES DO RÓTULO E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
COLA COLORIDA SERÁ AVALIADO A EMBALAGEM, O PESO, AS CORES E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
COLA EM GEL SERÁ AVALIADO O PESO LÍQUIDO, TIPO DE EMBALAGEM E INFORMAÇÕES DO RÓTULO E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
COLA GLITER SERÁ AVALIADO O PESO, O TIPO DE CORES E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
COLA RELEVO GLITER SERÁ AVALIADO O TIPO DE CORES, PESAGEM, DIMENSÕES E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
GIZ DE CERA 12 CORES SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO GIZ DE CERA, A QUANTIDADE E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
GIZ DE CERA (GIZÃO) 6 CORES SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO GIZ DE CERA, A QUANTIDADE E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
LÁPIS DE COR SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DOS LÁPIS, A QUANTIDADE, O FORMATO, A MARCA GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO, DADOS DO FABRCANTE E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.
LÁPIS DE COR JUMBO 12 CORES SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DOS LÁPIS, A QUANTIDADE, O FORMATO, DADOS DO FABRCANTE E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

LÁPIS GRAFITE SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO LÁPIS, O FORMATO, GRADUAÇÃO E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

LÁPIS GRAFITE REDONDO MINA 6B, SERÁ AVALIADOO TIPO DE MATERIAL E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

LÁPIS GRAFITE JUMBO SERÁ AVALIADO MEDIDAS E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

MASSA DE MODELAR SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA MASSA DE MODELAR, A QUANTIDADE, AS CORES, INFORMAÇÕES DA EMBALAGEM E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

PAPEL SULFITE A4 BRANCO 75 g/m² SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PAPEL SULFITE, A COR DO PAPEL, QUANTIDADE DE FOLHAS E CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

PAPEL SULFITE A3 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PAPEL SULFITE, A COR DO PAPEL, QUANTIDADE DE FOLHAS E CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

PAPEL SULFITE A4 1 2 0 g/m² COLORIDO SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PAPEL SULFITE, A COR DO PAPEL, QUANTIDADE DE FOLHAS E CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

PAPEL SULFITE A4 75 g/m² COLORIDO SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PAPEL SULFITE, A COR DO PAPEL, QUANTIDADE DE FOLHAS E CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

PAPEL SULFITE BRAILE SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PAPEL SULFITE, A GRAMATURA, QUANTIDADE DE FOLHAS E MEDIDAS.

PASTA COM ELÁSTICO SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA PASTA, O ELÁSTICO, E CERTIFICADO DO INMETRO.

PINCEL ESCOLAR 12 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PINCEL ESCOLAR. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

PINCEL ESCOLAR 6 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PINCEL ESCOLAR. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

PINCEL ESCOLAR 16 SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DO PINCEL ESCOLAR. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

PINCEL ATÔMICO SERÁ AVALIADO O TIPO DE ESCRITA E CORES APRESENTADAS. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

RÉGUA PLÁSTICA SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA RÉGUA, FORMATOS GEOMÉTRICOS NO CORPO, A DEMARCAÇÃO E O CERTIFICADO DO INMETRO.

TESOURA SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA TESOURA, EMBALAGEM CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO, MARCA E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

TINTA GUACHE SERÁ AVALIADO AS MEDIDAS DA TINTA GUACHE, PESO LÍQUIDO, A QUANTIDADE, AS CORES, INFORMAÇÕES DA EMBALAGEM E CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

PRANCHETA SERÁ AVALIADO O TIPO DE MATERIAL E DIMENSÕES.

GUIA DE ASSINATURA SERÁ AVALIADO O TIPO DE MATERIAL E DIMENSÕES.

AQUARELA SERÁ AVALIADO O NÚMERO DE CORES E O CERTIFICADO DO INMETRO. SERA FEITO TESTAGEM DA UTILIZAÇÃO DO PRODUTO.

PALITO DE “SORVETE” SERÁ AVALIADO O TIPO DE MATERIAL, MEDIDAS E QUANTIDADES POR PACOTE

PALITO “CHURRASCO” SERÁ AVALIADO O TIPO DE MATERIAL, MEDIDAS E QUANTIDADES POR PACOTE

PRENDEDOR DE ROUPAS SERÁ AVALIADO O TIPO DE MATERIAL, MEDIDAS E QUANTIDADES POR PACOTE

AGENDA DO ALUNO SERÁ AVALIADA A CAPA E CONTRACAPA, ESPIRTAL, AS MEDIDAS, O TIPO DE PAPEL UTILIZADO E A QUALIDADE DA IMPRESSÃO .

AGENDA DO PROFESSOR SERÁ AVALIADA A CAPA E CONTRACAPA, ESPIRTAL, AS MEDIDAS, O TIPO DE PAPEL UTILIZADO E A QUALIDADE DA IMPRESSÃO .

ESTOJO ESCOLAR *SERÁ AVALIADA AS MEDIDAS E O LAUDO TÉCNICO EMITIDO POR LABORATÓRIO CREDENCIADO INMETRO.*

10.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.1. a) Entrega Unitária em Kit: Os materiais não poderão ser entregues de forma avulsa ou caixas genéricas separadas. A empresa contratada será responsável pela montagem e individualização de cada Kit de Apoio Pedagógico, conforme a segmentação das modalidades (Ex: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Especial).

10.1.2. b) Embalagem de Transporte: Cada kit individualizado deverá ser acondicionado em sacola/mochila plástica transparente de alta resistência ou caixa organizadora padronizada, devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

10.1.3. c) Identificação Externa: Cada kit embalado deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- Nome da Unidade de Ensino;
- Modalidade de Ensino (ex: Infantil 1, 1º ano regular, 1º ano integral, etc);
- Relação detalhada dos itens e quantitativos contidos no interior da embalagem, conforme modelo:

KIT DE APOIO PEDAGÓGICO ESCOLA_____ SÉRIE_____ RELAÇÃO ITENS_____ QUANDIDADE_____

AGENDA ESCOLAR ALUNO ESCOLA_____ QUANDIDADE_____	AGENDA ESCOLAR PROFESSOR ESCOLA_____ QUANDIDADE_____

ESTOJO ESCOLAR ESCOLA_____ QUANDIDADE_____

Obs. Não serão aceitas identificações com escrita em Pincel Atômico.

10.1.4. A cola poderá estar junto ao kit porem embalado individualmente, muito bem vedada para evitar transtornos como: vazamentos e consequentes prejuízos.

10.1.5. No ato da entrega a empresa contratada deverá emitir 02 (duas) guias de recebimento: 1 para a unidade de ensino e 1 junto com a Nota Fiscal para a Secretaria de Educação.

QUANTIDADE DE KITS DE APOIO PEDAGÓGICO, AGENDA ESCOLAR E ESTOJO ESCOLAR	**PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA**
De 01 a 10	20 dias corridos
De 11 a 100	30 dias corridos
De 101 a 1000	40 dias corridos
Acima de 1000	60 dias corridos

11.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.5. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 047/2024.

11.6. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, os fiscais do contrato emitirão notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.6.2. Os fiscais do contrato informarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.6.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, os fiscais do contrato comunicarão o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.6.4. Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

11.7. Os fiscais do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, prorrogações, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

11.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

11.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.9. Os fiscais do contrato comunicarão ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.10. Os fiscais do contrato e o gestor do contrato deverão elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

12.1. Do recebimento

12.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de

fornecimento de bens:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelos responsáveis das Unidades de Ensino, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelos representantes das Unidades de Ensino, pelos fiscais de contrato e gestor contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou seja, os representantes das unidades farão a conferência incial dos kits de materiais referente as quantidades e aos itens que compões os kits bem como as informações na etiquetagem, e na sequencia os fiscais de contratos avaliarão as caracteristicas dos produtos licitados de acordo com a proposta de preço.

12.1.2. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.0. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, seguida da cópia da ordem de serviços ou similar, assinada e carimbada pelo setor requisitante comprovando a execução dos serviços.

13.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, acompanhada dos documentos, conforme solicitado no edital.

13.1.2. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

13.1.3. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

13.1.4. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

13.1.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

14.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 8.419.262,20 (Oito milhões quatrocentos e dezenove mil, duzentos e sessenta e dois reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela especificada acima. O mesmo não possui caráter sigiloso.

15.0. PENALIDADES:

15.1. Nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa, poderá

ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não mantiver a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente devidamente aceito pelo Senhor Pregoeiro.

15.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sempre juízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15.3. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei Federal nº 14133/2021, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

15.4. O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorre a não aceitação do objeto, deforma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

III – Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “I” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV – Multa de 15% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

V - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos da Lei nº 14133/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024;

VI - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta.

15.5. O valor da (s) multa (s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

15.6. Caso os produtos não forem entregues no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, nos termos da Lei nº 14133/2021 e do Decreto Municipal nº 047/2024, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos da referida Lei.

15.7. A Administração Municipal poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14133/2021, garantido a ampla defesa e o contraditório.

15.8. Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

15.9. Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

15.10. No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá o desconto da(s) multa(s) devida(s) na proporção do crédito correspondente respondendo a Contratada pela diferença.

15.11. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

15.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15;

II) Fonte de Recursos: 1.102.2 – 1.1080 - 2048 – 2057 - 2173;

III) Elemento de Despesa: 339030.

Colombo, 15 de junho de 2.026.

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ..... E .....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de ..... (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº ....., de …. de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado ÓRGÃO (S) GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado(a) por ..... (nome e função da detentora da ata de registro de preços), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 081/2026, mediante as condições a seguir enunciadas:

1.0. Objeto do Registro de Preços:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento através de Registro de Preços, de materiais de apoio pedagógico, agenda escolar e penal escolar, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo no ano letivo de 2027.

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
xx	**xxxxxx**	xxxx	xxxx		xxxx	R$ xxxx	R$ xxxx
TOTAL							**R$ x,xx**

1.2. O valor total é de: R$ _____ (_____).

2.0. Das condições de entrega:

2.1. a) Entrega Unitária em Kit: Os materiais não poderão ser entregues de forma avulsa ou caixas genéricas separadas. A empresa contratada será responsável pela montagem e individualização de cada Kit de Apoio Pedagógico, conforme a segmentação das modalidades (Ex: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Especial).

2.1.2. b) Embalagem de Transporte: Cada kit individualizado deverá ser acondicionado em

sacola/mochila plástica transparente de alta resistência ou caixa organizadora padronizada, devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

2.1.3. c) Identificação Externa: Cada kit embalado deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- Nome da Unidade de Ensino;
- Modalidade de Ensino (ex: Infantil 1, 1º ano regular, 1º ano integral, etc);
- Relação detalhada dos itens e quantitativos contidos no interior da embalagem, conforme modelo:

KIT DE APOIO PEDAGÓGICO ESCOLA_____ SÉRIE_____ RELAÇÃO ITENS_____ QUANDIDADE_____

AGENDA ESCOLAR ALUNO ESCOLA_____ QUANDIDADE_____	AGENDA ESCOLAR PROFESSOR ESCOLA_____ QUANDIDADE_____

ESTOJO ESCOLAR ESCOLA_____ QUANDIDADE_____

Obs. Não serão aceitas identificações com escrita em Pincel Atômico.

2.1.4. A cola poderá estar junto ao kit porem embalado individualmente, muito bem vedada para evitar transtornos como: vazamentos e consequentes prejuízos.

2.1.5. No ato da entrega a empresa contratada deverá emitir 02 (duas) guias de recebimento: 1 para a unidade de ensino e 1 junto com a Nota Fiscal para a Secretaria de Educação.

QUANTIDADE DE KITS DE APOIO PEDAGÓGICO, AGENDA ESCOLAR E ESTOJO ESCOLAR	**PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA**
De 01 a 10	20 dias corridos
De 11 a 100	30 dias corridos
De 101 a 1000	40 dias corridos
Acima de 1000	60 dias corridos

4.0. Prazo de Vigência:

4.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.0. Do prazo e forma de pagamento:

5.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os objetos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da Ata e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos objetos entregues, e dos documentos, conforme anexo V deste edital.

5.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

5.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora da Ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

5.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

5.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Detentora da Ata, devendo para isto a Detentora da Ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

5.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

6.0. Obrigações da Detentora da Ata:

6.1. A detentora da ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

6.1.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

6.1.3. Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com as a licitação, com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas;

6.1.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela órgão gerenciador, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.5. Todos os itens (kits de material apoio pedagógico) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

6.1.6. Manter os preços sem alteração.

6.1.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

6.1.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta

6.1.9. Trocar os produtos danificados;

6.1.10. Arcar com todos os custos de devolução e entrega, quando os produtos entregues forem incompatíveis com os requeridos;

6.1.11. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.1.12. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos da entrega dos produtos registrados.

6.1.13. Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

6.1.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

6.1.15. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

6.1.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

6.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e

mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

6.1.18. A detentora da ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;

6.1.19. A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de Referência e ata de registro de preços.

6.1.20. A detentora da ata será responsável pela realização da entrega dos produtos, mesmo de seus empregados e subempreitados;

6.1.21. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

6.1.22. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução de entrega produtos registrados;

6.1.23. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.1.24. A detentora da ata deverá executar entregar os produtos e informar o fiscal da ata de registro de preços imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação de entrega dos produtos a serem executados.

6.1.25. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, E-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

6.1.26. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal da Ata de Registro de Preços responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

6.1.27. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na ata de registro de preços;

6.1.28. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos produtos, inclusive terceiros;

6.1.29. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente

licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

6.1.30. A obrigação da detentora da ata de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.31. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

6.1.32. Informar à detentora da ata da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

6.1.33. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ata de registro de preços;

6.1.34. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

7.0. Obrigações do órgão gerenciador:

7.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos da Ata de Registro de Preços e do Edital de licitação a entrega dos produtos solicitados.

7.2. Manter contato com a detentora da ata a respeito de datas e local de entrega.

7.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos materiais, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos materiais adquiridos e o seu aceite;

7.5. Indicar um ou mais fiscais da ata de registro de preços para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a detentora da ata entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar a mesma as penalidades, quando for ocaso;

7.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes no Pregão e na Ata de Registro de Preço.

8.0 Da dotação Orçamentária:

8.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

D.O	Fonte	Órgão/Unidade
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação.

15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação.
Desd.: 16.00		

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

8.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

9.0. Penalidades:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora da Ata que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando detentora da Ata der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. Multa:

9.3.1. **Moratória** de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3.2. Compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

9.4. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Gerenciador à detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

9.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. Os danos que dela provierem para o órgão gerenciador;

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

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

9.12. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de

direito, com o detentor da Ata de Registro de Preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.15. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outras Atas administrativos que o Detentor possua com o Gerenciador.

10.0. Do reajuste de preços:

10.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere tratado artigo 207 e 208 do decreto 47/2024.

10.2. Após o interregno de um ano, e contados do despacho que validar e valor máximo da licitação de pedido do Detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo órgão gerenciador, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o órgão gerenciador pagará ao Detentor da Ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.0. Das disposições gerais:

11.1. A Ata de registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

11.3. Quando a não conclusão do objeto referidos no item anterior decorrer de culpa do detentor da Ata de registro de Preços:

11.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução de entrega dos produtos.

11.4. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Gerenciador, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

11.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da Ata de registro de Preços, desde que haja a notificação da Detentora da Ata pelo Gerenciador nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

11.6. Caso a notificação da não-continuidade do Registro de Preços de que trata o Item 11.5, ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção da Ata de Registro de Preços ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

11.7. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

11.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a entrega dos produtos.

11.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.8.1. Balanço dos eventos Registrados já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.3. Indenizações e multas.

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

11.10. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de

preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 081/2026**.

11.11. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 081/2026,** a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11.12. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal da Ata Sr. **XXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

11.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

11.14. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal da Ata o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXX**.

Xxxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Detentor da Ata

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Ata / Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ..... E .....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de ..... (nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 45458/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 081/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento através de Registro de Preços, de materiais de apoio pedagógico, agenda escolar e penal escolar, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo no ano letivo de 2027.

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
xx	**xxxxxx**	xxxx	xxxx		xxxx	R$ xxxx	R$ xxxx
TOTAL							**R$ x,xx**

O valor total é de: R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto nº 47/2024.

2.2. O prazo de vigência será prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado mediante justificativa, nos termos do contido nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A prorrogação de que trata o item acima, está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. a) Entrega Unitária em Kit: Os materiais não poderão ser entregues de forma avulsa ou caixas genéricas separadas. A empresa contratada será responsável pela montagem e individualização de cada Kit de Apoio Pedagógico, conforme a segmentação das modalidades (Ex: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Especial).

3.1.2. b) Embalagem de Transporte: Cada kit individualizado deverá ser acondicionado em sacola/mochila plástica transparente de alta resistência ou caixa organizadora padronizada, devidamente lacrada, de modo a garantir a integridade dos materiais contra umidade e impactos durante o transporte e estocagem.

3.1.3. c) Identificação Externa: Cada kit embalado deverá conter uma etiqueta externa de identificação, visível e indelével, especificando:

- Nome da Unidade de Ensino;
- Modalidade de Ensino (ex: Infantil 1, 1º ano regular, 1º ano integral, etc);
- Relação detalhada dos itens e quantitativos contidos no interior da embalagem, conforme modelo:

KIT DE APOIO PEDAGÓGICO ESCOLA_____ SÉRIE_____ RELAÇÃO ITENS_____ QUANDIDADE_____

AGENDA ESCOLAR ALUNO ESCOLA_____ QUANDIDADE_____	AGENDA ESCOLAR PROFESSOR ESCOLA_____ QUANDIDADE_____

ESTOJO ESCOLAR ESCOLA_____ QUANDIDADE_____

Obs. Não serão aceitas identificações com escrita em Pincel Atômico.

3.1.4. A cola poderá estar junto ao kit porem embalado individualmente, muito bem vedada para

evitar transtornos como: vazamentos e consequentes prejuízos.

3.1.5. No ato da entrega a empresa contratada deverá emitir 02 (duas) guias de recebimento: 1 para a unidade de ensino e 1 junto com a Nota Fiscal para a Secretaria de Educação.

QUANTIDADE DE KITS DE APOIO PEDAGÓGICO, AGENDA ESCOLAR E ESTOJO ESCOLAR	PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA
De 01 a 10	20 dias corridos
De 11 a 100	30 dias corridos
De 101 a 1000	40 dias corridos
Acima de 1000	60 dias corridos

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e

Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

4.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);.

4.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

4.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.8.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.8.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.8.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.8.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.8.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

4.8.13. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

4.8.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.1. Vedação Integral à Subcontratação: Mantém-se a proibição total e irrestrita à subcontratação de qualquer etapa ou parcela do objeto contratado, nos termos permitidos pelo art. 122 da Lei n.º 14.133/2021.

6.1.2. Garantia de Vínculo Direto e Controle de Qualidade: A restrição justifica-se pela alta relevância social dos kits e agendas escolares destinados à rede municipal de ensino. A descentralização das obrigações principais (montagem dos kits, conferência de itens e entrega "ponto a ponto" em 92 unidades escolares) para terceiros não integrantes da licitação comprometeria severamente o controle de qualidade, a padronização e o rigor logístico exigidos.

6.1.3. Mitigação do Risco de Inadimplemento e Responsabilidade Contratual: A permissão de subcontratação poderia criar fragmentação na cadeia produtivo-distributiva, dificultando a responsabilização civil, administrativa e penal em situações de atraso na entrega, desfalque de itens ou desconformidades técnicas dos produtos. A Administração exige a responsabilização direta, técnica e operacional exclusiva da contratada principal frente ao Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os objetos efetivamente entregues, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal de Contrato e Secretário responsável da pasta, acompanhada de relatório dos produtos entregues, e dos documentos, conforme anexo V deste edital.

8.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

8.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

8.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

8.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número do contrato de Preços e número do empenho.

8.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (Art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

9.2. Após o interregno de um ano, após o pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos do Contrato e do Edital de licitação a entrega dos produtos solicitados.

10.2. Manter contato com contratada a respeito de datas e local de entrega.

10.3. Indicar e receber os produtos no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferencia, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos materiais, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos materiais adqueridos e o seu aceite;

10.5. Indicar um ou mais fiscais da ata de registro de preços para acompanhamento da entrega e conferência dos produtos;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar a mesma as penalidades, quando for ocaso;

10.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes no Pregão e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A detentora da ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

11.1.1. A detentora da ata, além da execução da entrega dos produtos e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

11.1.2. A empresa deverá comunicar o fiscal técnico e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços a data de entrega, para que o recebimento seja realizado pelo funcionário indicado;

11.1.3. Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com as a licitação,

com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas;

11.1.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Contratante, de acordo com especificações do edital e discriminação constantes da proposta de preços apresentada, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.1.5. Todos os itens (kits de material apoio pedagógico) deverão ser entregues e nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

11.1.6. Manter os preços sem alteração.

11.1.7. Custear as despesas com a entrega de mercadorias;

11.1.8. Entregar as mercadorias com a qualidade ofertada na proposta

11.1.9. Trocar os produtos danificados;

11.1.10. Arcar com todos os custos de devolução e entrega, quando os produtos entregues forem incompatíveis com os requeridos;

11.1.11. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.1.12. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente ao órgão gerenciador ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos da entrega dos produtos registrados.

11.1.13. Se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços e sua inadimplência não transferem ao órgão gerenciador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

11.1.14. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando ao órgão gerenciador qualquer alteração nas referidas condições.

11.1.15. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

11.1.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

11.1.18. A detentora da ata é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;

11.1.19. A detentora da ata compromete-se a atender todas as condições contidas neste Termo de Referência e ata de registro de preços.

11.1.20. A detentora da ata será responsável pela realização da entrega dos produtos, mesmo de seus empregados e subempreitados;

11.1.21. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

11.1.22. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução de entrega produtos registrados;

11.1.23. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.1.24. A detentora da ata deverá executar entregar os produtos e informar o fiscal da ata de registro de preços imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação de entrega dos produtos a serem executados.

11.1.25. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, E-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

11.1.26. Comunicar, formalmente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao fiscal da Ata de Registro de Preços responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

11.1.27. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na ata de registro de preços;

11.1.28. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos produtos, inclusive terceiros;

11.1.29. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

11.1.30. A obrigação da detentora da ata de manter, durante toda a execução da ata de registro

de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.31. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

11.1.32. Informar à detentora da ata da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

11.1.33. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da ata de registro de preços;

11.1.34. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)

12.1. Como condição para a assinatura do contrato e tendo em vista a complexidade logística e o risco da distribuição "ponto a ponto" diretamente nas unidades de ensino, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do lote de interesse, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, Seguro-garantia ou Fiança bancária).

12.3. A garantia de execução corresponderá ao percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da respectiva contratação/empenho, tendo como referência máxima os valores estimados por lote abaixo descritos:

- **LOTE 01 – Kit Material Apoio Pedagógico (Global):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 348.785,09** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 6.975.701,90)*;
- **LOTE 02 – Aquisição de Agendas (Livre Concorrência):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 23.532,38** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 470.647,65)*;
- **LOTE 03 – Aquisição de Agendas (ME/EPP):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 7.851,04** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 157.020,85)*;
- **LOTE 04 – Aquisição de Porta Material Escolar (Livre Concorrência):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 30.593,90** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 611.877,96)*;
- **LOTE 05 – Aquisição de Porta Material Escolar (ME/EPP):** Garantia de execução contratual máxima de até **R$ 10.200,69** *(calculada sobre o valor total estimado do lote de R$ 204.013,84)*.

12.4. A garantia de que trata esta cláusula deverá ser apresentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de emissão da Nota de Empenho, prorrogável por igual período, a

critério da Administração.

12.5. A garantia prestada deverá ter validade durante todo o período de execução do fornecimento e recebimento definitivo dos materiais escolares, devendo ser renovada ou complementada caso ocorra prorrogação de prazo de entrega ou acréscimo de valores contratuais.

12.6. A garantia será liberada ou restituída no prazo máximo de até **30 (trinta) dias** após a execução integral das obrigações do contrato específico ou do empenho e recebimento definitivo dos bens pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.2. Der causa à inexecução parcial ao contrato;

13.2.1. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.2. Der causa à inexecução total ao contrato;

13.2.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

13.2.4. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

13.2.5. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2.8. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3. Advertência, quando contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Multa:

13.4.1. **Moratória** de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.4.2. Compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133,

de 2021);

13.6. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratado à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

13.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

13.13. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.14. O Contratado deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.16. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros Contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.8. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

14.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

14.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.10.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

D.O	Fonte	Órgão/Unidade
15.01.12.361.0010.2046.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.361.0010.2048.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.367.0010.2173.339030	1.104	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.365.0010.2057.339030	1.103	Secretaria Municipal de Educação.
15.01.12.365.0010.2132.339030	1.1021	Secretaria Municipal de Educação.
Desd.: 16.00		

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

17.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos,

administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

17.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ___ de _____ de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretária Municipal de xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Empresa
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Técnico
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Contrato

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 081/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na Rua _____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____ através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadramos na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **Cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art.

5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr (a) _____, portador (a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: ( ) _____

Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 081/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____, _____ de _____de 2026.
Local e Data

_____

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz-se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;

b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao n° do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;

c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);

d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);

e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);

f) Certidão negativa de tributos federais;

g) Certidão negativa de INSS;

h) Certificado de regularidade de FGTS;

i) Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de objetos sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;

b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de

incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação na execução do objeto.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;

c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;

d) Matrícula CEI da obra;

e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);

f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregue pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		**CPF:**	
TELEFONE:		**E-MAIL:**	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2026**, Contratação de empresa especializada para o fornecimento através de Registro de Preços, de materiais de apoio pedagógico, agenda escolar e penal escolar, com entrega ponto – a – ponto para todos os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo no ano letivo de 2027.

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
xx	**xxxxxx**	xxxx	xxxx		xxxx	R$ xxxx	R$ xxxx
TOTAL							**R$ x,xx**

a) Valor total: R$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega**: conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 081/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento

Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I
TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA "BLL":

Razão Social do Licitante:				
CNPJ/CPF:				
Operadores				
01	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
02	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
03	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			

O Licitante reconhece que:

I - A senha e chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA "BLL":

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;

iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;

iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e

vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA "BLL"

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:		UF
Telefone:		Fax:
CNPJ:		E-mail
Responsável legal:		
Cargo:		Telefone:
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:		Celular:
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e

v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

ii. apresentar lance de preço;

iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

iv. solicitar informações via sistema eletrônico;

v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

vi. apresentar e retirar documentos;

vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

viii. assinar documentos relativos às propostas;

ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e

x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I. **Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;

II. **Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;

III. **Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;

IV. **Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.

V. **Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;

VI. **Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;

VII. **Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;

VIII. **Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;

IX. **Lance (s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;

X. **Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação**: Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;

XI. **Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;

XII. **Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;

XIII. **Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;

XIV. **Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);

XV. **Grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.

XVI. **Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.

XVII. **Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;

XVIII. **Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;

XIX. **Pregão Eletrônico;** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XVIII. **Pregoeiro:** Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º.O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º.O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro,e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º.O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo, deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);

II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e

III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2°. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º.O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.**Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu propositor, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27.A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA,SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art.34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renuncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo grupo cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras)para a representação junto no sistema de PREGÕES,não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do grupo, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APÔIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:_____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)