EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2026

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.208.842/0001-03 com sede a Avenida dos Pioneiros, nº 500, Cidade de Catanduvas - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação mediante nas condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**
Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**
Modo de disputa: **ABERTO**

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL
1.1 - DATA DE JULGAMENTO
1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual www.bll.org.br "Acesso Identificado", no dia **24/11/2026 ÀS 09:00** horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.
1.1.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2 - **CONSIDERAÇÕES INICIAIS**
1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.
1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o conhecimento e cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos materiais, objeto desta licitação.
1.2.4 – A sessão de processamento do certame será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 01/2026.

1.3 - ANEXOS DO EDITAL
Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:
ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
ANEXO III - Termo De Referência;
ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO V - Modelo de Declarações;
ANEXO VI - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);
ANEXO VII – Modelo de declaração de vedações legais.
ANEXO VIII - Modelo Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços;
ANEXO IX- Declaração LGPD;
ANEXO X - Modelo de Procuração

ANEXO XI - Declarações para fins de não incidência de IRPJ

1.4 - **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

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

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;

b) **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;

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

d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

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

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

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese da ata de registro de preços 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 contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ata de registro de preços.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,** observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que por ventura ocorra. (www.catanduvas.pr.gov.br e bll.org.br).

2.2 – Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.
2.3 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.
2.4 – A estimativa de aquisição é a constante do anexo III - Termo de Referência.
2.5 – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
2.6 - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
2.7 – Todas as despesas para entrega e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.
2.8 – O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos produtos, lhe cabendo tão somente receber o que for entregue, mediante emissão da Ordem de compra por parte da Municipalidade.
2.9 – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.
2.9.1 – O TERMO DE REFERENCIA é parte integrante do EDITAL e da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ainda que não esteja transcrito neste último).
2.10 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:
2.10.1 - A empresa vencedora terá prazo de **10 dias** após solicitação enviada pela pregoeira na plataforma, para apresentar amostra do lote que foi habilitada, no tamanho 08.
2.10.2 - A amostra apresentada pela licitante será encaminhada para fins de análise pela equipe avaliadora da Secretaria Municipal de Educação.
2.10.3 - As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão como contraprova no recebimento do material e poderão ser descontadas da quantidade total licitada.
OBSERVAÇÃO 1: Caso a amostra apresentada não atenda as especificações do edital, a empresa será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente.
OBSERVAÇÃO 2: Aprovada a amostra, aí então a empresa será declarada vencedora, e com esta será lavrada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
2.11 - Os uniformes deverão ser entregues, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da data de recebimento pela CONTRATADA, da nota de Empenho/Autorização de Fornecimento a ser expedida pelo CONTRATANTE.

3 – PREÇO e CRITÉRIO DE REAJUSTE
3.1 - O valor global **máximo admitido** para esta licitação é de **R$ 299.929,00 (duzentos e noventa e nove mil novecentos e vinte e nove reais).**
3.2 - Os valores deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.
3.4 – Durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços – ATA, os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis, ressalvadas exclusivamente as hipóteses legalmente previstas de revisão dos preços, devidamente comprovadas, em razão de ocorrência de situação que

altere o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.5 – Caso a Ata de Registro de Preços seja prorrogada, por igual período, após o encerramento dos seus primeiros 12 (doze) meses de vigência, os preços registrados poderão ser reajustados, desde que observado o período mínimo legal para reajustamento e comprovada a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado. Para fins de reajuste, será adotado como parâmetro máximo o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

3.6 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na Lei 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar da ata de registro de preços e iniciar outro processo licitatório.

3.7 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado para as mesmas condições de fornecimento, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela Secretaria de Administração para formalizar a alteração do preço, mediante termo aditivo.

4 - PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado:

a) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;

b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;

c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra "**c"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.

e) A Nota fiscal que vem com a mercadoria, deve permanecer no local em que a mesma foi entregue.

4.2 – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.2.1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.2.

4.2.1.1 – O contido no item 4.2 e 4.2.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

4.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

4.4 - A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da ata de registro de preços;
- Número e nome do banco;

- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

4.5 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

4.5.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura da ata de registro de preços, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

4.5.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e ata de registro de preços;

4.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

4.6.1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

5 - PRAZO DE VALIDADE E VIGÊNCIA DA ATA – E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1 - A ata terá validade de 12 (doze) meses, contada da publicação no PNCP e no diário Oficial do Município.

5.2 - A ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da lei.

5.3 - Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

5.4 - Quando da emissão da solicitação de fornecimento, a empresa deverá efetuar a entrega em no máximo 60 (sessenta) dias corridos a contar da solicitação, caso outro prazo não conste na mesma.

6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.2 - O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

6.3. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

6.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. Os produtos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

6.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a

substituição dos produtos/refazimento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 - Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento, e as quantidades efetivamente entregues, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

6.8 – Os materiais serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

6.9 - LOCAL DE ENTREGA: Secretaria Municipal de Educação.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.07.12.361.1400.2.010	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3110
02.07.12.365.1400.2.081	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3111
02.07.12.365.1400.2.082	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3112
02.07.12.366.1400.2.014	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3113
02.07.12.367.1400.2.015	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3114

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á:

- Lei 14.133/2021;
- Lei (Decreto) Municipal 45/2023 e 33/2024;
- Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

9.1 - O caderno de Instruções para Licitação (edital) e seus anexos estão disponíveis na internet, no Portal da Transparência do Município catanduvas.pr.gov.br, e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

9.2 - O processo será conduzido por:

Pregoeira: Natielly Santos de Oliveira

Podendo ser substituída por: Eduardo de Freitas Moreira

Equipe de apoio:

Douglas José Dall'Apria

Viviane dos Santos Almeida Thomé

Rosinha dos Reis

10 - DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - O presente **processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte** conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014. Com exceção do lote 4 que é para ampla concorrência, devido o valor ultrapassar o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil) reais.

10.2 - Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1 - Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital;

10.2.2 - Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

10.2.3 - Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3 - É vedada a participação de:

10.3.1 - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.3.2 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

10.3.2.1- Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item **10.3.2**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.3.2.2 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 10.3.2.1;

10.3.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4 - Empresas com falência decretadas; e

10.3.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município licitante.

11 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1 – A contagem do prazo se dá regressivamente, excluindo-se a data fixada para o recebimento das propostas e assegurando à Administração o prazo integral, conforme **Acordão n° 1940/18 – Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**

11.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

11.3 - O requerimento, dirigido a Pregoeira, deverá ser enviado diretamente pela plataforma BLL Compras, com assinatura física ou eletrônica, reservando-se a exigência de reconhecimento de firma apenas para a hipótese de dúvida fundada sobre sua autenticidade.

11.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

11.5 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.6 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas na plataforma, para que todos os interessados possam ter acompanhamento igual.

11.7 - **REABERTURA EM CASO DE MODIFICAÇÃO** - Desde que implique modificação(ões) na proposta, do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de

impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original, nos termos da lei.

12 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

12.1 - CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BLL COMPRAS

12.1.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

12.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12.1.3 - 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.

12.1.4 - 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 do provedor do sistema.

12.1.5 - 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 plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

12.1.6 - 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.

12.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica – Sistema Registro de Preços** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

12.3 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.4 - 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;

12.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema.

12.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão;

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1 - Antes de cadastrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

13.1.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

13.1.2 - A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

13.2 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.
13.3 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula.
13.4 - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).
13.5 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
13.5.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;
13.5.2 - Marca; (quando exigir)
13.5.3 - Fabricante; (quando exigir)
13.5.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
13.6 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
13.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
13.8 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo.
13.9 - 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.
13.10 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
13.11 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência da ata de registro de preços todas as condições de habilitação do certame.
13.12 - Não será estabelecida, nessa 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.

14 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
14.1 - O critério de seleção do fornecedor será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, cuja descrição detalhada dos produtos e demais condições gerais para execução da ata estão descritas no termo de referência.
14.2 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
14.3 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 - Ao final da disputa a Pregoeira fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.

15.3 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá anexar na plataforma, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

15.4 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

15.4.3 – **É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada**.

15.5 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

15.6 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

15.7 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização a Pregoeira poderá solicitar o reenvio através do sistema, sendo que o prazo, para tanto, será de até 01 (uma) hora, contada a partir da solicitação.

15.8 – Indica-se aos licitantes que adotem como exemplo a seguinte metodologia de organização:

🖿 HABILITAÇÃO_____ (Razão Social da empresa).	
- Contrato Social Consolidado.pdf - Inscrição no Cadastro Municipal Alvará.pdf - Cartão CNPJ.pdf - Comprovante de Inscrição Municipal.pdf	- Negativa de Falência e Concordata.pdf - Declaração de _____.pdf - Comprovante de _____.pdf
- CND Federal.pdf - CND Estadual.pdf - CND Municipal.pdf - CND FGTS.pdf - CND Trabalhista.pdf	- Catálogo Item 01.pdf - Catálogo Item 02.pdf - Catálogo Item 03.pdf - **(...)**

15.9 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual da plataforma bll.org.br.

15.10 – **DOS DOCUMENTOS**

15.10.1 - Para fins de **habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar:

A - Registro comercial, no caso de empresa individual;

B - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

C - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

C.1 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
D - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
E – Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.
E.1 – A comprovação: Estadual – pode ser por CICAD, SINTEGRA, ou outro comprovante; Municipal – pode ser por Alvará, Comprovante de Cadastro Municipal;
E.2 – Caso apresente o CICAD e este esteja vencido, será comprovado vigência se a Negativa Estadual estiver em regularidade. Se o CICAD e a Certidão de Débitos Estaduais estiverem vencidos a empresa não será habilitada.
F - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.
G - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (anexo VI):
H - De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.
H.1 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
H.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

OBSERVAÇÃO - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

15.10.2 – Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar**:**
A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
B - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;
C - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; 12.6.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.
D - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
E - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

F - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

15.10.3 - Para fins de **habilitação econômico-financeira**, a empresa deverá apresentar:
A - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

15.10.4 - Declarações para habilitação – além dos documentos acima:
A –A empresa deverá apresentar as declarações, ainda que quando do cadastro da proposta na plataforma assinale as declarações, deverá apresenta-las com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação: 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS; 5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (conforme anexo V);
B - A empresa deverá apresentar Declaração de não possuir vedações legais, conforme modelo do Anexo VII.
C – A empresa deverá apresentar a Declaração de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Anexo IX).

15.12 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO
15.12.1 - Na hipótese do item 15.10.1 H as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
15.12.2 - Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
15.12.3 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

15.13 - OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO
I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.
II - Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 90 (noventa) dias anteriores a realização do certame.
III – Caso a proponente vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição (vencida, positiva), lhe é devido a concessão de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 5 a critério da administração, para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar a ata de registro de preços.
III.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.
IV – O Município consultará a qualquer tempo efetuar verificação de regularidade junto ao CEIS – Cadastro de empresas inidôneas e suspensas da Corregedoria Geral da União e TCE-PR, quer seja

quanto a inscrição em impedidos de licitar quanto existência de pendências junto ao órgão. Caso se identifique algo em desacordo a situação poderá ser analisada a fim de manter ou refutar a habilitação da proponente no certame.

16 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

16.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

16.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

16.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

16.4.1 - É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

16.5 - 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.

16.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

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

16.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.8 - 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.

16.9 - 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.

16.10 - 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

16.15 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

16.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
16.17 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
16.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
16.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
15.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.
16.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
16.22 - A ME, EPP ou MEI 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
16.23 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.
16.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
16.25 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
16.26 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
16.27 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
16.28 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.
16.28.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
16.28.2 - A Pregoeira solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

16.29 - É facultado aa Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item

16.30 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

17 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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.

17.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

17.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

17.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

17.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

17.5.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

17.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

17.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

17.7 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

17.8 - A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

17.8.1 - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

17.8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
17.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
17.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

18 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS
18.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.
18.2 – A Pregoeira poderá realizar diligências que julgar necessárias e aplicáveis sobre a documentação apresentada, nos termos da Lei 14.133, artigo 64.
18.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.
18.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 18.2:
18.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;
18.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;
18.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;
18.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
18.5 - A eventual aplicação de multa em decorrência de conduta praticada pelo licitante ficará condicionada à caracterização e ao enquadramento da conduta em uma das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as penalidades e os critérios estabelecidos no art. 156 da referida Lei, neste Edital e em seus anexos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante o procedimento previsto no art. 157 e, quando cabível, no art. 158 da mesma Lei.
18.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
18.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio dentro da plataforma bll.org.br, manifestar dentro do prazo de 15 (quinze) minutos a intenção de recorrer, sob pena de preclusão. Em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.
18.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

18.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.
18.8 - O recurso deverá ser dirigido a Pregoeira, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
18.9 - A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
18.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pela Pregoeira.
18.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
19.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pela Pregoeira à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
19.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório.

20 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E APÓS
20.1 - O adjudicatário será notificado para assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente/Ordem de Compra) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
20.2 - Se o adjudicatário se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro de preços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.2.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 20.2, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.3 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
21.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

II - 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;
III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3 - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou da ata de registro de preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
21.4 – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133/2021.

22 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
22.1 CABE ao GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
22.1.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, 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 da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.
22.1.2 - Acompanhar 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.
22.1.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
22.1.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da ata de registro de preços 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.
22.1.5 - Tomar 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.
22.1.6 - 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.

22.2 – CABE ao FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
22.2.1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas da ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

22.2.2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
22.2.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.
22.2.4 - Informar 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.
22.2.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.
22.2.6 - Comunicar ao gestor da ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
22.2.7 - Verificar 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.
22.2.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
22.2.9 - Fica designado para fiscalização da ata de registro de preços conforme Portaria nº 15/2025: **Daniel Massaharu Enokida.**

23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES
23.1 - A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
23.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:
23.2.1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
23.2.2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e da ata de registro de preços, em especial o contido no item 4, letra “c” deste edital, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.
23.2.3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
23.2.4 - Designar servidores como Fiscais da ata de registro de preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
23.2.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
23.2.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto objeto desse Termo de Referência, entregue em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata de registro de preços;
23.2.7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
23.2.8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
23.2.9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.2.10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
23.2.11 - Após a assinatura da ata de registro de preços 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.
23.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:
23.3.1 - Atender ao contido no item 4, letra "c" deste edital, sob total e única responsabilidade.
23.3.2 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
23.3.3 - Manter durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
23.3.4 - Indicar o responsável por representá-la na execução da ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
23.3.5 – Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos itens objeto da licitação.
23.3.6 - Executar diretamente a ata de registro de preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
23.3.7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
23.3.8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
23.3.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
23.3.10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
23.3.11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
23.3.12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
23.3.15 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

23.4 - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:
23.4.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
23.4.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

23.4.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
23.4.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
23.4.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.4.1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da ata de registro de preços renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
23.4.6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência da ata de registro de preços.
23.6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da ata de registro de preços, salvo se houver prévia autorização do Município.
23.4.7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

24 – SUBCONTRATAÇÃO
24.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25 - EXTINÇÃO CONTRATUAL
25.1 - A ata de registro de preços poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
25.2 - A da 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.
25.3 - 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 a ata de registro de preços.
25.4 - Quando a não conclusão da ata referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) 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 contratual.
25.5 - A ata de registro de preços 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.
a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
b) 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 ata de registro de preços.
25.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
25.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c)Indenizações e multas.

25.6.2 - 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. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

26.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

26.3 - É facultado a Pregoeira a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

26.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

26.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema bll.org.br. A Pregoeira, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

26.8 – A Pregoeira poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

26.9 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

27 - DO FORO

27.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS, excluído qualquer outro.

Catanduvas – PR, 09 de novembro de 2026.

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT:06556525901

Assinado digitalmente por ADEMAR LUIZ BURCKHARDT:06556525901
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A3, OU=Presencial, OU=44176499000168, OU=AC SyngularID Multipla, CN=ADEMAR LUIZ BURCKHARDT:06556525901
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.09 09:05:39-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

ADEMAR LUIZ BURCKHARDT
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – PREGÃO 48/2026

MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Pregão.

Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	BERMUDA MASCULINA, **TAMANHO 2 AO XG,** CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	700		
2	1	BLUSA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA	1400		
3	1	CALÇA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400		
4	1	CAMISETA COM MANGA CURTA GOLA REDONDA, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	2800		
	2	CAMISETA COM MANGA LONGA GOLA REDONDA, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400		
5	1	JAQUETA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400		
6	1	SHORT SAIA FEMININO, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	700		

Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega dos produtos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

a) Temos pleno conhecimento dos produtos a serem fornecidos, de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital;

b) Recebemos do Município todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;

c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar a ata de registro de preços ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de ___ (_____) dias.

_____, ___ de _____ de 20xX

Assinatura do representante/ Carimbo do CNPJ

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF Nº _____, sediada na rua _____ _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Eletrônico e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, data

_____
(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALORES MÁXIMOS

1.1 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – **NATUREZA**: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES

1.3 – QUANTITATIVO: A quantidade preliminarmente estabelecida para compra é a seguinte:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	1	BERMUDA MASCULINA, **TAMANHO 2 AO XG,** CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	700
2	1	BLUSA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA	1400
3	1	CALÇA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400
4	1	CAMISETA COM MANGA CURTA GOLA REDONDA, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	2800
	2	CAMISETA COM MANGA LONGA GOLA REDONDA, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400
5	1	JAQUETA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400
6	1	SHORT SAIA FEMININO, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	700

1.3.1 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 1 - BERMUDA MASCULINA

a) Tecido: deve ser confeccionada em microfibra composição 100% poliéster com gramatura de 150 g/m², conforme cor e modelo vigente, disponível na SEMED; Cor Azul escuro no.: 20-0145 TPM nome: Galáctica ou PMS 282.

b) Modelo: Bermuda com bolsos laterais, tipo faca, saindo da costura com um elástico de algodão embutido na cintura; conforme modelo vigente, disponível na Secretaria Municipal de Educação;

c) Bolsos: bolsos laterais tipo faca com abertura e parte interna, na cor a definir, com forro no mesmo tecido do corpo da bermuda.

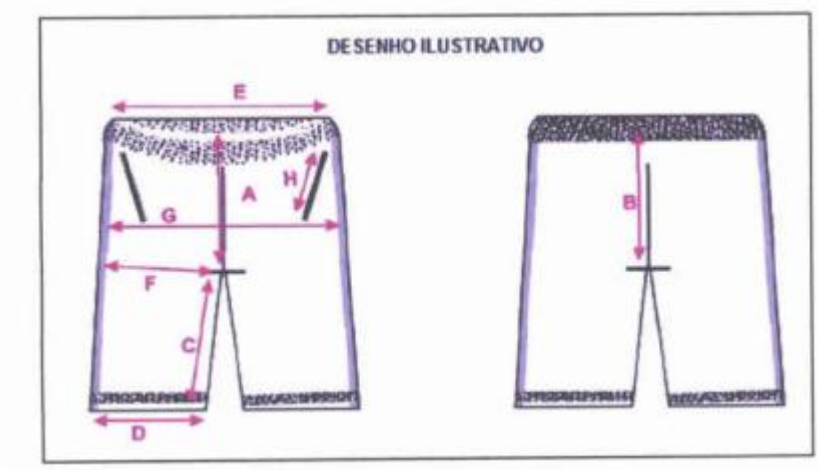
d) Adesivo Termocolante e Estampas: na bermuda, à frente, parte superior, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho dos shorts e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED.

e) Costuras: costura dupla total na peça, filetes e recortes, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada,

titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. O elástico da cintura deve ser de algodão, medindo 4cm de largura, para todos os tamanhos e, deve ser preso no tecido com 4 costuras, acabamento interno em overloque de 3 fios. A barra da bermuda deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura, acabamento em overloque;

f) Etiquetas: a etiqueta de Aspectos Legais deverá ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro; é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação, origem do produto e o tamanho da peça, respeitando as normas do INMETRO; outra etiqueta, indicando somente o tamanho da peça, deve ser adesiva e colocada na parte externa da peça, próxima dos bolsos e visível sem abrir a embalagem;

g) Controle de Qualidade: a peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo



que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. A peça deve ser dobrada e embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializado, e conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido, modo de lavar, sendo fixada na costura da peça internamente. Todos os tamanhos. Os adesivos termocolantes devem ser apropriados para aplicação em vestuário; devem estar perfeitamente aderidos e costurados ao tecido, não devendo desprender (resistir ao arrancamento) e nem desbotar (perder a cor), seja no contorno ou no todo, com o uso e as lavagens da peça, admitindo-se apenas o desgaste natural do material empregado, em decorrência do tempo de uso.

TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**	**12**	**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**XG**
A. Gancho frente	18,5	19,5	20,5	22,5	24	25	26	27	29	30	31	32	33
B. Gancho traseiro	24,5	25,5	26,5	27,5	29	31	32	33	35	36	37	38	39
C. Entre Pernas	19	20	21	22	23	24	25	26	26	31,5	33,5	35,5	37,5
D. Abertura perna	19	20	21	22	23	24	25	26	26	27	28	29	30

E. Cintura	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
F. Coxa	24	25	26	27	28	29	30	31	31	33,5	35	36	40
G. Quadril	37	39,5	41,5	43,5	45,5	47,5	49,5	51	55	57	58	61	63
H. Abertura bolsos	12	12	12	12	13	13	13	13	14	14	14	15	15

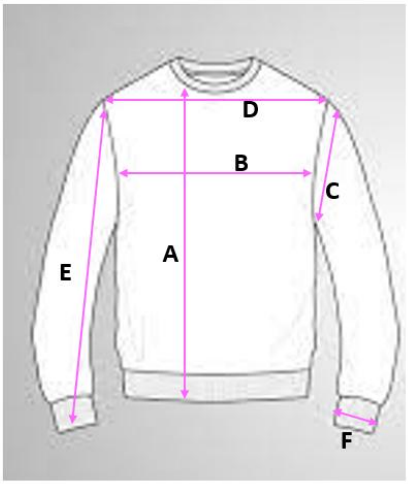


LOTE 2 – BLUSA DE MOLETOM UNISSEX

a) Tecido: confeccionada em tecido moletom, anti-pilling, gramatura de no mínimo 340g/m², com a composição da parte externa em 55% algodão 45% de poliéster, e na parte interna peluciado e/ou flanelado; conforme cor e modelo vigente, disponível na SEMED; Cor Azul escuro no.: 20-0145 TPM nome: Galáctica ou PMS 282.
b) **Modelo:** Blusa de moletom unissex com corpo fechado (sem zíper), gola redonda, mangas longas e lisas, sem capuz. Gola redonda em malha canelada (ribana), com no mínimo 4 cm de largura, com reforço de ombro a ombro na parte interna em cadarço de algodão, com o mesmo tecido e na mesma cor da peça, para evitar deformação. conforme cor e modelo vigente e disponível na SEMED;
c) Manga: Punhos das mangas em malha canelada (ribana), com no mínimo 4 cm de largura, garantindo ajuste e vedação contra o frio.
d) Gola: Barra do corpo da blusa em malha canelada (ribana), com no mínimo 4 cm de largura, para um caimento adequado.
e) Adesivo Termocolante e Estampas: na blusa de moletom, à frente, no peito, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho da camiseta e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED. Nas costas deverá ser aplicada estampa por processo de serigrafia a base de água (de forma que não desbote durante as lavagens) e em tinta específica para malha PV, a escrita "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" e abaixo "CATANDUVAS-PR", conforme modelo vigente. A estampa deve medir aproximadamente, 28 cm de largura por 10,4cm de altura, sendo adequada proporcionalmente ao tamanho da peça.
f) Costuras: costura dupla total na peça, filetes e recortes, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada, titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. A barra do corpo da jaqueta deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas acabamento em overloque, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura.

g) Etiquetas: a etiqueta de Aspectos Legais deverá ser aplicada do lado interno esquerdo de quem veste a 10 cm da barra; é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação e origem do produto, respeitando as normas do INMETRO; a etiqueta indicando o tamanho do produto deve ser costurada junto à gola, no centro do decote costa, na parte interna da peça e visível sem abrir a embalagem.

h) Controle de Qualidade: a peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. A peça deve ser dobrada e embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializado, e conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido, modo de lavar, entre outros, sendo fixada na costura da peça internamente. Todos os tamanhos. Os adesivos termocolantes devem ser apropriados para aplicação em vestuário; devem estar perfeitamente aderidos e costurados ao tecido, não devendo desprender (resistir ao arrancamento) e nem desbotar (perder a cor), seja no contorno ou no todo, com o uso e as lavagens da peça, admitindo-se apenas o desgaste natural do material empregado, em



decorrência do tempo de uso;

TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A. Altura da peça	49	52	55	58	60	62	64	66	68	70	72
B. Largura corpo/tórax	40	42	44	46	48	50	55	57	59	61	63
C. Cava Reta	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5	21,5	24	25	26	28	30
D. Ombro a ombro	34	36	38	40	42	44	49	51	53	54	56
E. Comprimento da Manga	42	43,5	45	46,5	48	50	52	55	59	63	65
F. Abertura Manga	11	11	12	12	12	12	13	14	14	15	15



LOTE 3 - CALÇA DE MOLETOM UNISSEX

a) Tecido: confeccionada em tecido moletom, anti-pilling, gramatura de no mínimo 340g/m², com a composição da parte externa em 55% algodão 45% de poliéster, e na parte interna peluciado e/ou flanelado; conforme cor e modelo vigente, disponível na SEMED; Cor Azul escuro no.: 20-0145 TPM nome: Galáctica ou PMS 282.
b) Modelo: Calça reta SEM bolsos laterais; tendo um elástico de algodão embutido na cintura; conforme modelo vigente, disponível na Secretaria Municipal de Educação.
c) Adesivo Termocolante e Estampas: na calça de moletom, à frente, parte superior, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho da calça e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED.
d) Costuras: costura dupla total na peça, filetes e recortes, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada, titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. O elástico da cintura deve ser de algodão, medindo 4 cm de largura, para todos os tamanhos e, deve ser preso no tecido com 4 costuras, acabamento interno em overloque de 3 fios. A barra da calça deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura, acabamento em overloque;
e) Etiquetas: a etiqueta de Aspectos Legais deverá ser afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro; é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação, origem do produto e o tamanho da peça, respeitando as normas do INMETRO; outra etiqueta, indicando somente o tamanho da peça, deve ser adesiva e colocada na parte externa da peça, próxima dos bolsos e visível sem abrir a embalagem;
f) Controle de Qualidade: a peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. A

peça deve ser dobrada e embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializado, e conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido, modo de lavar, sendo fixada na costura da peça internamente. Todos os tamanhos. Os adesivos termocolantes devem ser apropriados para aplicação em vestuário; devem estar perfeitamente aderidos e costurados ao tecido, não devendo desprender (resistir ao arrancamento) e nem desbotar (perder a cor), seja no contorno ou no todo, com o uso e as lavagens da peça, admitindo-se apenas o desgaste natural do material empregado, em decorrência do tempo de uso.

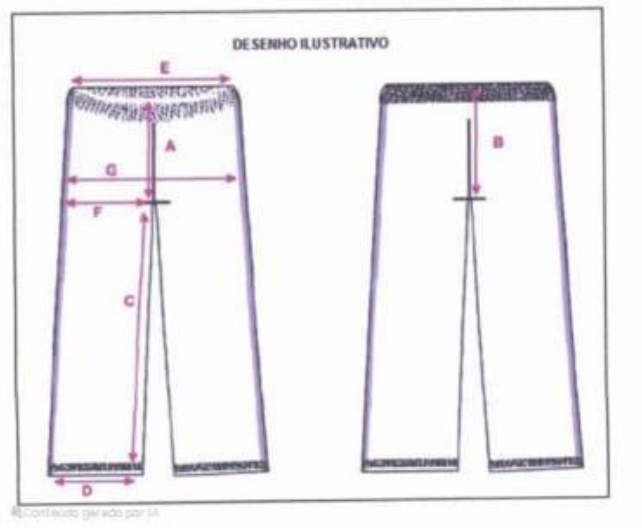


TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A. Gancho frente	20,5	22,5	24	25	26	27	29	30	31	32	33
B. Gancho traseiro	26,5	27,5	29	31	32	33	35	36	37	38	39
C. Entre Pernas	52	58	63	68	68	69,5	77,5	80	82,5	85	87
D. Abertura perna	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
E. Cintura	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
F. Coxa	26	27	28	29	30	31	33	35,5	36	36	38
G. Quadril	41,5	43,5	45,5	47,5	49,5	51	55	57	58	61	63



LOTE 4 - ITEM 1 - CAMISETAS MANGA CURTA

a) **Tecido:** malha Poliviscose (PV) antipilling, composição 67% poliéster e 33% viscose com gramatura de 170g/m2 conforme modelo vigente, disponível na Secretaria Municipal de Educação; Cor Azul escuro no.: 20-0145 TPM nome: Galáctica ou PMS 282.
b) **Modelo:** Camiseta manga curta e gola redonda, conforme modelo vigente e disponível na Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
c) **Manga:** O acabamento das mangas deve ser em malha ribana PV, na composição de 62% poliéster, 36% viscose e 2% elastano, medindo, pronta, entre 1,5cm e 2,5cm; a camiseta e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED;
d) **Gola:** A gola deve ser redonda dupla, transpassada à frente, medindo pronta entre 1cm e 1,5cm de altura por 9,5cm de comprimento; a gola deve ser confeccionada em malha Ribana PV, composição 62% poliéster, 36% viscose e 2% elastano, que não deforme com o uso/lavagem;
e) **Adesivo Termocolante e Estampas:** na camiseta, à frente, no peito, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho da camiseta e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED. Nas costas deverá ser aplicada estampa por processo de serigrafia a base de água (de forma que não desbote durante as lavagens) e em tinta específica para malha PV, a escrita "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" e abaixo "CATANDUVAS-PR", conforme modelo vigente. A estampa deve medir aproximadamente, 28 cm de largura por 10,4cm de altura, sendo adequada proporcionalmente ao tamanho da peça.
f) **Costuras:** costura dupla total na peça, filetes e recortes conforme modelo vigente, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada, titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. A barra do corpo da camiseta deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura. Todos os tamanhos.
g) **Etiquetas:** a etiqueta de Aspectos Legais deverá ser aplicada do lado interno esquerdo de quem veste a 10 cm da barra; é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação e origem do produto, respeitando as normas do INMETRO; a etiqueta indicando o

tamanho do produto deve ser costurada junto à gola, no centro do decote costa, na parte interna da peça e visível sem abrir a embalagem.

h) **Controle de Qualidade:** as peças devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpas, integras, montadas corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. As etiquetas de tamanho à mostra; conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido, modo de lavar, sendo fixada na costura da peça internamente. Todos os tamanhos. Os adesivos termocolantes devem ser apropriados para aplicação em vestuário; devem estar perfeitamente aderidos e costurados ao tecido, não devendo desprender (resistir ao arrancamento) e nem desbotar (perder a cor), seja no contorno ou no todo, com o uso e as lavagens da peça, admitindo-se apenas o desgaste natural do material empregado, em decorrência do tempo de uso.

D



TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A. Altura da peça	41	45	49	53	57	61	66	69	69	71	76	77,5	79,5
B. Largura corpo/tórax	31	34	37	40	43	45	47,5	50	50	53,5	56,5	58,5	61,5
C. Comprimento da manga	10,5	12,5	14,5	15,5	16,5	17,5	19,5	21,5	22	24	26	29,5	32,5
D. Abertura frente da gola redonda	10	10	10	10	11	11	12	12	13	13	14	14	15
E. Abertura manga	12	12,5	13,5	14	15	15,5	16,5	17	17	18	18,5	19	20



LOTE 4 - ITEM 2 - CAMISETAS MANGA LONGA

a) **Tecido:** malha Poliviscose (PV) antipilling, composição 67% poliéster e 33% viscose com gramatura de 170g/m2 conforme modelo vigente, disponível na Secretaria Municipal de Educação; Cor Azul escuro no.: 20-0145 TPM nome: Galáctica ou PMS 282.
b) **Modelo:** Camiseta manga longa e gola redonda, conforme modelo vigente e disponível na Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
c) **Manga:** O acabamento das mangas deve ser em malha ribana PV, na composição de 62% poliéster, 36% viscose e 2% elastano, medindo, pronta, entre 1,5cm e 2,5cm; a camiseta e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED;
d) **Gola:** A gola deve ser redonda dupla, transpassada à frente, medindo pronta entre 1cm e 1,5cm de altura por 9,5cm de comprimento; a gola deve ser confeccionada em malha Ribana PV, composição 62% poliéster, 36% viscose e 2% elastano, que não deforme com o uso/lavagem;
e) **Adesivo Termocolante e Estampas:** na camiseta, à frente, no peito, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho da camiseta e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED. Nas costas deverá ser aplicada estampa por processo de serigrafia a base de água (de forma que não desbote durante as lavagens) e em tinta específica para malha PV, a escrita "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" e abaixo "CATANDUVAS-PR", conforme modelo vigente. A estampa deve medir aproximadamente, 28 cm de largura por 10,4cm de altura, sendo adequada proporcionalmente ao tamanho da peça.
f) **Costuras:** costura dupla total na peça, filetes e recortes conforme modelo vigente, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada, titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. A barra do corpo da camiseta deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura. Todos os tamanhos.

g) **Etiquetas:** a etiqueta de Aspectos Legais deverá ser aplicada do lado interno esquerdo de quem veste a 10 cm da barra; é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação e origem do produto, respeitando as normas do INMETRO; a etiqueta indicando o tamanho do produto deve ser costurada junto à gola, no centro do decote costa, na parte interna da peça e visível sem abrir a embalagem.

h) **Controle de Qualidade:** as peças devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpas, integras, montadas corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. As etiquetas de tamanho à mostra; conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido, modo de lavar, sendo fixada na costura da peça internamente. Todos os tamanhos. Os adesivos termocolantes devem ser apropriados para aplicação em vestuário; devem estar perfeitamente aderidos e costurados ao tecido, não devendo desprender (resistir ao arrancamento) e nem desbotar (perder a cor), seja no contorno ou no todo, com o uso e as lavagens da peça, admitindo-se apenas o desgaste natural do material empregado, em decorrência do tempo de uso.

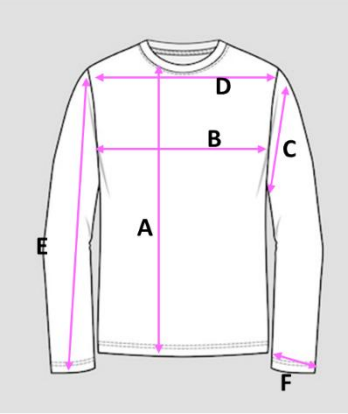


TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A. Altura da peça	43	46	49	52	55	58	60	62	64	66	68	70	72
B. Largura corpo/tórax	36	38	40	42	44	46	48	50	55	57	59	61	63
C. Cava Reta	14,5	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5	21,5	24	25	26	28	30
D. Ombro a ombro	30	32	34	36	38	40	42	44	49	51	53	54	56
E. Comprimento da Manga	39	40,5	42	43,5	45	46,5	48	50	52	55	59	63	65
F. Abertura Manga	10	11	11	11	12	12	12	12	13	14	14	15	15



LOTE 5 - JAQUETA MOLETOM UNISSEX

a) Tecido: confeccionada em tecido moletom, anti-pilling, gramatura de no mínimo 340g/m², com a composição da parte externa em 55% algodão e 45% poliéster, e na parte interna peluciado e/ou flanelado; conforme cor e modelo vigente, disponível na SEMED; Cor Azul escuro n.º: 20-0145 TPM, nome: Galáctica ou PMS 282.
b) Modelo: Jaqueta de moletom unissex, com fechamento frontal em zíper, mangas longas e lisas, sem capuz. Gola com acabamento tipo esportivo alta, mangas longas, bolsos laterais. Zíper destacável de nylon 100% poliéster, tipo dente de gato, com puxador de metal de engate rápido, na cor branca, costurado em máquina reta do início da barra até o final da gola com pesponto de 0,8 cm em toda a extensão do zíper e gola; o zíper e a parte externa da gola devem ser rebatidos com máquina reta de uma agulha com largura de 1,0 cm, conforme cor e modelo vigente e disponível na SEMED.
c) Manga: Punhos das mangas em malha canelada (ribana), com no mínimo 4 cm de largura, garantindo ajuste e vedação contra o frio.
d) Gola: Barra do corpo da jaqueta (cintura) em malha canelada (ribana), com no mínimo 6 cm de largura, para um caimento adequado. A gola tipo esportiva confeccionada no próprio moletom (composição da parte externa em 55% algodão e 45% poliéster).
e) Bolsos: bolsos laterais com abertura e parte interna, tendo 6 mm de borda, com forro no mesmo tecido da jaqueta.
f) Adesivo Termocolante e Estampas: na jaqueta, à frente, no peito, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho da camiseta e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED. Nas costas deverá ser aplicada estampa por processo de serigrafia a base de água (de forma que não desbote durante as lavagens) e em tinta específica para malha PV, a escrita "SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" e abaixo "CATANDUVAS-PR", conforme modelo vigente. A estampa deve medir aproximadamente, 28 cm de largura por 10,4cm de altura, sendo adequada proporcionalmente ao tamanho da peça.
g) Costuras: costura dupla total na peça, filetes e recortes, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada,

titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. A barra do corpo da jaqueta deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas, acabamento em overloque, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura.

h) Etiquetas: a etiqueta de Aspectos Legais deverá ser aplicada do lado interno esquerdo de quem veste a 10 cm da barra; é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação e origem do produto, respeitando as normas do INMETRO; a etiqueta indicando o tamanho do produto deve ser costurada junto à gola, no centro do decote costa, na parte interna da peça e visível sem abrir a embalagem.

i) Controle de Qualidade: a peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. A peça deve ser dobrada e embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializado, e conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido, modo de lavar, entre outros, sendo fixada na costura da peça internamente. Todos os tamanhos. Os adesivos termocolantes devem ser apropriados para aplicação em vestuário; devem estar perfeitamente aderidos e costurados ao tecido, não devendo desprender (resistir ao arrancamento) e nem desbotar (perder a cor), seja no contorno ou no todo, com o uso e as lavagens da peça, admitindo-se apenas o desgaste natural do material empregado, em decorrência do tempo de uso.



TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A. Altura da peça	43	46	49	52	55	58	60	62	64	66	68	70	72
B. Largura corpo/tórax	36	38	40	42	44	46	48	50	55	57	59	61	63
C. Cava Reta	14,5	15,5	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5	21,5	24	25	26	28	30
D. Ombro a ombro	30	32	34	36	38	40	42	44	49	51	53	54	56
E. Comprimento da Manga	39	40,5	42	43,5	45	46,5	48	50	52	55	59	63	65
F. Abertura Manga	10	11	11	11	12	12	12	12	13	14	14	15	15
G. Abertura bolso	11	11	11	12	12	12	12	12	12	14	14	14	14
H. Abertura decote	16	16	16	16	17	17	17	17	17	18	18	19	19



LOTE 6 - SHORT SAIA FEMININO

a) Tecido: deve ser confeccionada em microfibra composição 100% poliéster com gramatura de 150 g/m², conforme cor e modelo vigente, disponível na SEMED; Cor Azul escuro no.: 20-0145 TPM nome: Galáctica ou PMS 282.

b) Modelo: modelo é composto por short interno para maior conforto e segurança, com saia sobreposta de comprimento padrão, saindo da costura com um elástico de algodão embutido na cintura, detalhe branco de 0,5 cm na barra da saia; conforme modelo vigente, disponível na Secretaria Municipal de Educação;

c) Adesivo Termocolante e Estampas: no shorts-saia, à frente, parte superior, lado esquerdo de quem veste, deve ser aplicado um adesivo termocolante contendo o Brasão do Município de Catanduvas; o adesivo termocolante deverá medir, aproximadamente, 7,5cm de altura por 6cm de largura, sendo adequado proporcionalmente ao tamanho do shorts-saia e estar em conformidade com o modelo disponível na SEMED.

d) Costuras: costura dupla total na peça, filetes e recortes, com a mesma composição e gramatura do tecido principal. A linha de costura reta a ser utilizada deve ser 100% poliéster, linha texturizada, titulagem 120, para reforço. Acabamento/arremate das costuras internas deve ser em overloque de 3 fios. O elástico da cintura deve ser de algodão, medindo 4cm de largura, para todos os tamanhos e, deve ser preso no tecido com 4 costuras, acabamento interno em overloque de 3 fios. A barra da bermuda deve ser costurada na galoneira em máquina de 2 agulhas, medindo de 2,0 cm a 2,5 cm de largura, acabamento em overloque; A barra da saia sobreposta deve ser costurada com detalhe em branco, medindo de 0,5 cm de largura, acabamento em overloque;

g) Etiquetas: etiqueta de Aspectos Legais afixada no gancho superior traseiro. A etiqueta de aspectos legais é obrigatória e deve conter informações como composição têxtil, cuidados de conservação e origem do produto, respeitando as normas do INMETRO.

h) Controle de Qualidade: a peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, limpa, íntegra, montada corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. A peça deve ser dobrada e embalada individualmente em sacos plásticos transparentes, como comumente comercializado, e conter etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe: composição do tecido e modo de lavar, sendo fixada na costura da peça internamente.

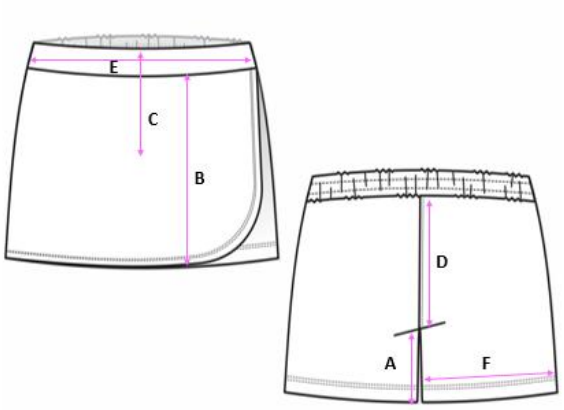
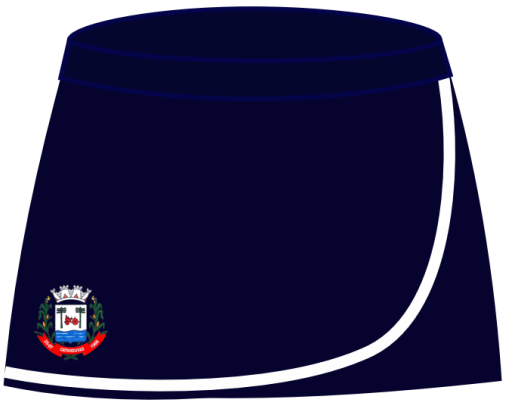
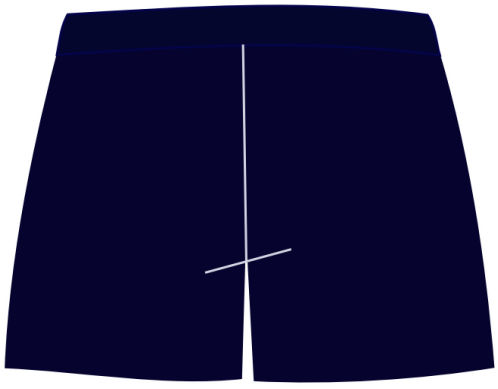


TABELA DE MEDIDAS/PEÇA PRONTA (cm)	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	XG
A ENTRE PERNAS	4	4	4	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13
B ALTURA SAIA	25	26	27	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46
C GANCHO FRENTE	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
D GANCHO COSTAS	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
E CINTURA	21	22	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43
F ABERTURA DA PERNA	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32





MODELO DO BRASÃO A SER UTILIZADO

1.4 – **PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS**:
1.4.1 - A ata de registro de preços terá validade para 12 (doze) meses, contada da publicação no PNCP e no diário Oficial do Município.
1.4.2 - A Ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei.
1.4.3 - A entrega deverá ocorrer em até 60 dias após o empenho feito pelo Departamento de Compras.

1.5 – PRORROGAÇÃO: A ata poderá ser prorrogada por igual período, na forma da Lei**.**

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2 – A necessidade existente, conforme descrito no ETP fundamenta-se na obrigatoriedade de garantir o fornecimento contínuo e padronizado de uniformes escolares aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, abrangendo as escolas municipais, o CMEI e a Educação de Jovens e Adultos (EJA)**.**
2.3 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO
3.1 – Diante da necessidade apontada acima, e no ETP, temos que a solução está em adquirirmos os produtos, ou, pelo menos efetuarmos o processo para registro de preços, para que, ao necessitar dos materiais, basta requerer o fornecimento para atendimento a demanda.

Não há como desenvolver o serviço sem o uso dos produtos ora requeridos, logo, clara a necessidade de obtê-los.

Ademais, com o material adquirido poder-se-á atender a demanda, conforme bem claramente especificada anteriormente.

4 – **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
4.1 – Além de toda documentação exigida no edital a empresa deverá apresentar amostras, conforme segue:
4.1.1 - A empresa vencedora terá prazo de **10 dias** após solicitação enviada pela pregoeira na plataforma, para apresentar amostra do lote que foi habilitada, sendo tamanho 08.
4.1.2 - A amostra apresentada pela licitante será encaminhada para fins de análise pela equipe avaliadora da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.3 - As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão como contraprova no recebimento do material e poderão ser descontadas da quantidade total licitada.
OBSERVAÇÃO 1: Caso a amostra apresentada não atenda as especificações do edital, a empresa será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente.
OBSERVAÇÃO 2: Aprovada a amostra, aí então a empresa será declarada vencedora, e com esta será lavrada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5 – MODELO (FORMA) DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1 – A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas (descritas no edital e na minuta da ata de registro de preços) e as normas da Lei de licitações vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 – Em sendo cumpridas as normas, atendidos os prazos de entrega, efetuados os pagamentos, cumprirá a ata de registro de preços à sua finalidade.

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS*;*
6.1 – A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos.
6.2 – Fica designado para fiscalização da ata de registro de preços conforme Portaria nº 15/2025: Daniel Massaharu Enokida.
6.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.4 - 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.
6.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
7.1 - Os produtos serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.2 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei de Licitações vigente, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.4 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.5 – PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da entrega do produto.

7.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

7.7 - Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

a) conforme entrega;

b) Após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal

c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal

d) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:

Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

e) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra "**d"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.

f) A Nota fiscal que vem com a mercadoria, deve permanecer no local em que a mesma foi entregue.

7.8 - O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

7.8.1. No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 9.1.

7.8.1.1. O contido no item 9.1 e 9.1.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

7.9 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento;

7.10 - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária;

7.11 - A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da ata de registro de preços;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade definida pelo chefe do executivo, ou por quem este (a) designar.
8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital, bem como documentos a serem apresentados para assinatura da ata de registro de preços.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.07.12.361.1400.2.010	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3110
02.07.12.365.1400.2.081	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3111
02.07.12.365.1400.2.082	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3112
02.07.12.366.1400.2.014	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3113
02.07.12.367.1400.2.015	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3114

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
10.1 – Os valores definidos como máximos, **unitários e totais**, são os abaixo descritos:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	BERMUDA MASCULINA, **TAMANHO 2 AO XG,** CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	700	22,97	16.079,00
2	1	BLUSA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA	1400	47,22	66.108,00
3	1	CALÇA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400	34,63	48.482,00
4	1	CAMISETA COM MANGA CURTA GOLA REDONDA, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	2800	19,92	55.776,00
	2	CAMISETA COM MANGA LONGA GOLA REDONDA, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400	23,84	33.376,00

5	1	JAQUETA DE MOLETOM UNISSEX, **TAMANHO 6 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	1400	45,53	63.742,00
6	1	SHORT SAIA FEMININO, **TAMANHO 2 AO XG**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	700	23,38	16.366,00

10.2 – MEMÓRIAS DE CALCULO

A estimativa de preços foi elaborada mediante consultas a processos licitatórios registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a editais de municípios do Estado do Paraná referentes ao fornecimento de uniformes escolares nos exercícios de 2025 e 2026. Além disso, a composição dos valores também utilizou como parâmetro o último registro de preços formalizado por esta Administração, bem como proposta comercial (orçamento) recebida diretamente de fornecedor do ramo.

Essa metodologia de pesquisa de preços atende aos parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O levantamento consolidou os seguintes preços médios de mercado por item (valores referenciais):

Valor global estimado da contratação: R$ 299.929,00 (duzentos e noventa e nove mil, novecentos e vinte e nove reais).

Para a definição do preço máximo a ser admitido no certame, foi realizado um chamamento para apresentação de propostas, por meio do qual empresas do ramo encaminharam seus orçamentos. Ademais, utilizou-se como parâmetro complementar o valor praticado no ano anterior, tanto pelo município de Catanduvas quanto por municípios da região que realizaram aquisições de objeto similar.

Dessa forma, a Administração optou pela utilização do menor valor obtido nas cotações do ano corrente, uma vez que, ao considerar a taxa de inflação do período, a pequena elevação de preços em comparação ao exercício anterior demonstrou-se razoável e compatível com a realidade de mercado.

Daniel Massaharu Enokida
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃODO TR

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. XXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXX, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado MUNICÍPIO de um lado, e de outro a empresa _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob n°...../....-.., neste ato representada por seu representante legal o (a) sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da Cedula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, bairro xxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxx, estado do xxxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital pregão Eletrônico **48/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**
PARÁGRAFO SEGUNDO - O produto deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto.
PARÁGRAFO QUARTO – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.
PARÁGRAFO QUINTO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos que não atendam aos níveis de qualidade almejados.
PARÁGRAFO SEXTO – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.
PARÁGRAFO SÉTIMO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.
PARÁGRAFO OITAVO - O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos produtos, lhe cabendo tão somente receber o que for entregue, mediante emissão da Ordem de fornecimento por parte da Municipalidade.
PARÁGRAFO NONO - Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**
PARÁGRAFO DÉCIMO - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO III), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para o correto fornecimento do material, a fim de que não sejam entregues aqueles que não atendam aos níveis de qualidade estabelecidos.

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Para dirimir quaisquer dúvidas do produto, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata, pelo preço de....

ITEM	UNI	DESCRIÇÃO	MARCA	QDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PARAGRAFO SEGUNDO - Durante a vigência da ATA, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.
PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de prorrogação da ata o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado:
a) após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal;
b) em até 30 dias após apresentação da nota fiscal;
c) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@catanduvas.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

d) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra **"c"**, implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.
a – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da ata, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.
b – O contido no item PARAGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;
PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da ata de registro de preços;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

1 – Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura da ata, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e ata de registro de preços.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recursos	Código Despesa
02.07.12.361.1400.2.010	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3110
02.07.12.365.1400.2.081	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3111
02.07.12.365.1400.2.082	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3112
02.07.12.366.1400.2.014	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3113
02.07.12.367.1400.2.015	3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	3114

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DA ATA e LOCAL DE ENTREGA

PARAGRAFO PRIMEIRO - A ata terá validade de 12 (doze) meses, contada da publicação no PNCP e no diário Oficial do Município.

PARAGRAFO SEGUNDO - A ata poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da lei.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

PARAGRAFO QUARTO - A entrega deverá ocorrer em até 60 dias após o empenho feito pelo Departamento de Compras.

PARAGRAFO QUINTO - Local de entrega: Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial da ata;

II - dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da ata;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou da ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE ao GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

2 - Acompanhar 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.

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da ata 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.

5 - Tomar 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.

6 - 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.

PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE ao FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Acompanhar a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

4 - Informar ao gestor da ata, 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.

5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

6 - Comunicar ao gestor da ata, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar 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.

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9 - Fica designada para fiscalização da ata de registro de preços: **Daniel Massaharu Enokida**

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:

1 - Realizar os pedidos de materiais.

2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na ata de registro de preços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital, do termo de referência e da ata de registro de preços, em especial o contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, cuja responsabilidade única de seu cumprimento é do fornecedor.

3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

4 - Designar servidores como Fiscais da ata, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto objeto desse Termo de Referência, entregue em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata;
7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
11 - Após a assinatura da ata 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.
PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da **CONTRATADA**:
1 - Atender ao contido na Clausula terceira, parágrafo primeiro, letra **"c"** dessa ata de registro de preços, sob total e única responsabilidade.
2 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
3 - Manter durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4 - Indicar o responsável por representá-la na execução da ata, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
5 – Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega do produto objeto da licitação.
6 - Executar diretamente a ata de registro de preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
12 – Entregar os produtos, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
13 - Garantir a qualidade dos produtos, obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.
PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.
3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da ata de registro de preços renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência da ata de registro de preços.
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da ata de registro de preços salvo se houver prévia autorização do Município.
7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, produto, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ata de registro de preços poderá ser extinta caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A ata se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
PARÁGRAFO TERCEIRO - 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 a ata.
PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão a ata referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção da ata e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO QUINTO - A ata pode ser extinta 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.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
b) 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 ata.

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

PARAGRAFO SÉTIMO - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

PARAGRAFO OITAVO - A extinção da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É facultado a Pregoeira a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

PARÁGRAFO QUARTO - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

PARÁGRAFO QUINTO - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio da plataforma bll.org.br. A Pregoeira, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

PARÁGRAFO SEXTO – A Pregoeira poderá no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

a) **PRÁTICA CORRUPTA**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;

c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
d) **PRÁTICA COERCITIVA**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA**:
(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese da ata de registro de preços 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 contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/2026

MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxx
nome do prefeito
Prefeito Municipal
CPF

CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF

Nome do fiscal da ata de registro de preços
Fiscal da ATA

Secretário contratante
Gestor da ATA

(timbre ou identificação do licitante)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº /2026, instaurado pelo Município de Catanduvas, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

CIDADE, data.

Nome do representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

Ilma Sra. Pregoeira, do Município de Catanduvas – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na ....., Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

( ) Micro Empreendedor Individual (MEI);
( ) Microempresa (ME);
( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP);
( ) Outras.

Cidade/data

Nome e Assinatura do representante da Empresa
(firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente, ou acompanhada de cópia do documento de identificação onde conste assinatura)

OBS:
1) Assinalar a condição da empresa.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

Ilma Sra. Pregoeira, do Município de Catanduvas – Pr.

Declaramos que não possuímos vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município de Catanduvas, em observância a súmula vinculante nº 15 do STF, Acordão nº 2745/10 – TCE - PR e Lei 14.133/2021.

Data ----/---/---/.

(Nome e assinatura)

ANEXO VIII

Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CIDADE: CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
NOME:
FUNÇÃO:
RG: CPF:
ENDEREÇO:
CIDADE: CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:

Local e data _____, _____/_____/_____.

_____
CARIMBO CNPJ
ASSINATURA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, oSr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:
1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. referentes a participações societárias;
1.3. informações inseridas em contratos sociais;
1.4. endereços físicos e eletrônicos; 1.5. estado civil;
1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. relações de parentesco;
1.8. número de telefone;
1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

XXXXXXXXXXXXX-PR, data.

_____
Representante Legal

ANEXO X
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado noXXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico n.º xxxx/2026, instaurado pelo Município de Catanduvas, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

CIDADE, data.

OUTORGANTE

ANEXO XI
DECLARAÇÃO 1

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§3º e 4º. (inciso XI, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:
I - Preenche os seguintes requisitos:
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

DECLARAÇÃO 2

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º. (inciso III, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012).

Ilmo. Sr.
(Autoridade a quem se dirige),
(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I – INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:
1. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
2. ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096,de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

II – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
1. ( ) É instituição educacional regularmente certificada como entidade beneficente de assistência social, nos termos da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, encontrando-se em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º, da Constituição Federal**,** por atender aos requisitos legais para sua certificação e para a fruição da referida imunidade.
2. ( ) É entidade beneficente de assistência social regularmente certificada, nos termos da Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, encontrando-se em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º, da Constituição Federal, por atender aos requisitos legais para sua certificação e para a fruição da referida imunidade.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;
b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data.....
Assinatura do Responsável

DECLARAÇÃO 3

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º. (inciso IV, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.
(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter ....., a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.
Para esse efeito, a declarante informa que:
I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:
é entidade sem fins lucrativos;
a) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
b) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
c) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
d) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
e) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
f) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas. II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....
Assinatura do Responsável