



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026 - REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 037/2026

O **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.958.974/0001-44, com sede na Praça da Bandeira, 47, Centro, Sabáudia, Estado do Paraná, através do Senhor Prefeito **EDSON HUGO MANUEIRA**, torna público a realização de Procedimento Licitatório, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES SANITÁRIAS BÁSICAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA/PR**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento é **MENOR PREÇO** por **ITEM**, com modo de disputa **ABERTO**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2.021, pelos Decretos Municipais nºs 80, 81, 82 e 83, todos de 2023, suas alterações e demais legislações aplicáveis e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/MENº 73, de 30 de setembro de 2022, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Data da sessão: **29 de junho de 2026**

Horário: **09h:00min**

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br

Unidade Compradora (UASG): **987831**

O recebimento das propostas, abertura, disputa de preços e envio dos documentos de habilitação será exclusivamente por meio do endereço eletrônico citado acima, sendo que as propostas ajustadas e os documentos de habilitação serão solicitados dos vencedores pelo(a) Pregoeiro(a) no momento oportuno em sessão.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES SANITÁRIAS BÁSICAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA/PR**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do **Anexo I**, deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O edital e seus anexos poderão ser obtidos por meio da Internet pelos endereços eletrônicos cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras informando a UNIDADE COMPRADORA nº **987831** (código UASG) e o NÚMERO DA COMPRA (Nº e ano do Pregão) ou pelo site do município www.sabaudia.pr.gov.br, link de Licitação, Portal - Licitações.

1.4. **NO CASO DE DIVERGÊNCIA NA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS CONTIDAS NESTE EDITAL COM A DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS UTILIZADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, PARA FINS DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVE-SE ADOTAR A DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE EDITAL, MAIS ESPECIFICAMENTE NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.5. Informações Administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (43) 3151-1122.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.gov.br/compras/pt-br, Sistema “SICAF” até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

2.1.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV.BR, no ato da abertura do Pregão.

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

2.2. A presente licitação é de participação **EXCLUSIVA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.4.2. Que não atendem às condições deste Edital e seus Anexos;

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

2.4.4. Enquadradas nas disposições no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

2.5. É vedada a participação, neste certame, de pessoa física ou jurídica na qual haja administrador ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, IV da Lei 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

4.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Marca/Fabricante e Modelo/Versão, devendo ser a mesma na apresentação da proposta ajustada, sob pena de desclassificação.

4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **preço unitário do item**, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (**Anexo I**).

4.3.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

4.4. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

4.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. **Condições de participação:**

4.6.1.1. Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

4.6.2. **Declarações para fins de habilitação:**

4.6.2.1. Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

4.6.2.2. Inexiste impedimento a minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

4.6.2.3. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.6.2.4. Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.6.2.5. Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 que proíbe o trabalho noturno perigoso ou Insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

4.6.3. **Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:**

4.6.3.1. Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

4.6.3.2. Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

4.6.4. **Profissionais organizados sob a forma de cooperativa:**

4.6.4.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

4.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta cadastrada no sistema.

4.11. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

4.11.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.12. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá no local, na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

5.3. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o(a) Pregoeiro(a) registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

5.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

5.5. Se ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6. No caso de a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

5.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa "ABERTO".

6.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item "6.3".

6.3. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11º da Lei nº 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.3.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.3.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

6.4. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

6.5. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o(a) Pregoeiro(a) apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item "6.3".

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um) centavo**, para todos os itens.

7.6.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu ultimo lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutível.

7.7. Durante a etapa da fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecutível.

7.7.1. A possibilidade de exclusão de lance inexecutível por parte do(a) Pregoeiro(a) não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

7.8. A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.9. 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.

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

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

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

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

7.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso haja), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.14.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

"Sabáudia, Rica, Bela e Feliz"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

- 7.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitem anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.15.1. Empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15.2. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.
- 7.15.3. Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá 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.
- 7.16.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.17. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seguintes do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 8.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, III da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.3. Constatada a existência de sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.5. Caso atendidas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a), 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.
- 8.6. Em relação aos bens a serem fornecidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.
- 8.7. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 8.8. A proposta será desclassificada quando:
- 8.8.1. As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- 8.8.2. Contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 8.9. O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

8.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

8.11. Havendo falhas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

8.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

8.13.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.13.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município, quanto do emissor.

8.14.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.

8.14.1.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso haja), sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.18. Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA AMOSTRA / DEMOSTRAÇÃO TÉCNICA

9.1. Por se tratar de aquisição comum, a qualidade dos produtos não precisará ser demonstrada pela apresentação de amostras.

9.2. Caso solicitado, o licitante deverá apresentar catálogo ou ficha técnica do objeto, no entanto, o licitante com menor preço deverá apresentar produto com a melhor qualidade e de acordo com o descritivo no termo de referência.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

10.1.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Para fins de habilitação jurídica, o(a) Pregoeiro(a) verificará a compatibilidade entre o objeto do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.3. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF.

10.4. **Habilitação jurídica:**

10.4.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.3. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

10.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

10.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda ou órgão equivalente relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

10.5.6.1. Caso seja considerado isento dos tributos **Estadual** ou **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

10.6. Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), até a conclusão da fase de habilitação.

10.7. O prazo para envio dos documentos de que trata o item anterior é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.8. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.9. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.10. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.11. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.12. Encerrado o prazo para envio da documentação poderão ser admitidas, mediante decisão fundamentada do(a) Pregoeiro(a), a apresentação de novos documentos de habilitação para:

10.12.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12.3. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

10.12.4. a apresentação de documentos complementares ou substitutivos deverá ser enviado por meio do sistema e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.13. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação o(a) Pregoeiro(a), a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema.

10.13.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br, devendo o(a) Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.13.2. O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.13.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Pregoeiro(a).

10.13.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Pregoeiro(a), a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

10.14. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.14.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.14.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.14.3. Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.15. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.15.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.15.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.16. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos.

10.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura do Relatório de Julgamento.

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

11.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá a exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, a qual poderá ser por meio de correio eletrônico ou qualquer outro meio a critério do Município, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), conforme o contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, deverá o respectivo instrumento ser apresentado juntamente com documento oficial de identidade com fotografia do representante, atendidas as exigências do subitem "15.1".

15.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item "15.1" ou item "15.1.1", caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. No caso de o fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração, nos termos do art. 90, §2º e seguintes da Lei 14.133/2021, na ordem de classificação, poderá convocar os licitantes remanescentes.

15.5. No caso de o fornecedor primeiro classificado assinar a Ata de Registro de Preços, mas por qualquer motivo legalmente previsto, tiver a Ata rescindida ou cancelada, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumir o Registro de Preços pelo valor original da Ata de Registro de Preços.

15.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

16. DA GESTÃO DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.4. 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.
- 16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.7. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.8. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.9. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.10. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 162/2025 o contratado que:
- 17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 17.1.5. fraudar a licitação;
 - 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013.
- 17.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados no item “17.1.1”, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:
- 17.2.1. deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

- 17.2.2. entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- 17.2.3. fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- 17.2.4. deixar de entregar documentação complementar exigida pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
- 17.3. Constituem comportamentos que serão enquadrados no item “17.1.2”, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:
 - 17.3.1. deixar de atender a convocações do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
 - 17.3.2. deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a);
 - 17.3.3. abandonar o certame;
 - 17.3.4. solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
- 17.4. Considera-se a conduta do item “17.1.5” como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro Agentes Públicos Municipais, com exceção da conduta disposta no item “17.1.4”.
- 17.5. Considera-se a conduta do item “17.1.6” como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.
- 17.6. As infrações administrativas somente são punidas quando consumadas.
- 17.7. Serão aplicadas ao licitante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções administrativas:
 - 17.7.1. advertência;
 - 17.7.2. multa;
 - 17.7.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 17.7.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.8. As sanções previstas na alínea “17.7” serão aplicadas de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 162/2025 quando a licitante ou a contratada:
 - 17.8.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 60 (sessenta) dias;
 - 17.8.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 90 (noventa) dias;
 - 17.8.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 120 (cento e vinte) dias;
 - 17.8.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 120 (cento e vinte) dias.
- 17.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens “17.1.4”, “17.1.5”, “17.1.6”, “17.1.7” e “17.1.8”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “17.1.1”, “17.1.2” e “17.1.3” do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que as sanções previstas nos itens “17.8.1”, “17.8.2”, “17.8.3” e “17.8.4”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses e máximo de 72 (setenta e dois) meses.
- 17.10. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

17.11. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013, a que se refere o inciso XII do Art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei.

17.12. A aplicação das sanções previstas na alínea “17.7” não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

17.14. A multa imposta ao licitante, se não disposta de forma diferente, poderá ser:

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

17.14.1.1. até 30% (trinta por cento) sobre o valor da licitação, pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

17.15. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 162/2025.

17.16. Na aplicação das sanções, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

17.16.1. proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

17.16.2. danos resultantes da infração;

17.16.3. situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

17.16.4. reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

17.16.5. circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

17.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto e na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado (art. 39, Decreto Municipal nº 162/2025).

17.18. As penalidades impostas, como a de impedimento de licitar e contratar com o Município e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar, devem, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, serem comunicadas/registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Município. (Parágrafo único do artigo nº 44 do Decreto Municipal nº 162/2025).

17.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 40 do Decreto Municipal nº 162/2025.

17.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 e do art. 13 do Decreto Municipal nº 162/2025.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. 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:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

18.2.1. 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 do Contrato;

18.2.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Contrato;

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

18.2.4. PRÁTICA COERCITIVA: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

18.2.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA:

18.2.5.1. 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, neste Edital;

18.2.5.2. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

18.2.5.3. 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;

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

19.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo e-mail (pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça da Bandeira, nº47, Centro, Sabáudia/PR, no Setor de Protocolo.

19.3. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação ou o pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso necessário.

19.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Relatório de Julgamento no sistema eletrônico.
- 20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a) .
- 20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.10.1. Anexo I – Termo de referência;
 - 20.10.2. Anexo II – Modelo de proposta de preços;
 - 20.10.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - 20.10.4. Anexo IV – Modelo de declaração que a empresa é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

Prefeitura do Município de Sabáudia, 15 de junho de 2026.

EDSON HUGO MANUEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 016/2026 REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA **FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII**

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

1.1. Do Objeto

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES SANITÁRIAS BÁSICAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA/PR, conforme itens e descrição abaixo:

1.2. Do Quantitativo e Valor Estimado

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX	VALOR TOTAL MÁX
01	PAPEL HIGIÊNICO TIPO ESPECIAL, FOLHA DUPLA, SEM PERFUME, PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA QUALIDADE, FIBRAS CELULÓSICAS VIRGENS 100% NATURAIS, NA COR BRANCA, PICOTADO, GOFRADO, MEDINDO 30MTS X 10CM, EMBALAGEM COM 04 ROLOS	PACOTE	11.000	R\$ 6,36	R\$ 69.960,00

O valor da contratação é de **R\$ 69.960,00 (sessenta e nove mil novecentos e sessenta reais)**.

1.3. Do prazo de vigência

☐ O prazo de vigência do contrato é de **1 (um) ano**, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, contados da publicação do contrato.

☐ O prazo de vigência do contrato é de **5 (cinco) anos**, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, contado da publicação do contrato, observado:

- A autoridade competente do órgão ou entidade contratante atestou expressamente, em despacho motivado, a maior vantagem econômica da contratação com vigência plurianual, demonstrando que essa opção se revelou mais eficiente e econômica em comparação à contratação anual ou por períodos inferiores;
- A administração atestará no início da contratação e em cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários suficientes e vinculados à contratação, bem como a vantagem da manutenção do contrato, em consonância com o planejamento orçamentário e financeiro do órgão ou entidade;
- A administração reserva-se o direito de extinguir o contrato em decorrência da inexistência ou insuficiência de créditos orçamentários para a continuidade da contratação ou verificado que o contrato não mais oferece vantagem à Administração.

☐ O prazo de vigência do contrato é de **5 (cinco) anos**, nos termos do §2º do art. 106 da Lei 14.133/21, por tratar-se de aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática.

☐ O prazo de vigência do contrato é de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

☒ O **prazo de vigência da ata** é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21, admitida, na data de sua prorrogação, a renovação dos quantitativo dos itens registrados nos limites originalmente estabelecidos, observada a necessidade da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento regular de papel higiênico às diversas Secretarias, departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Sabáudia/PR, visando à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conforto e bem-estar nos prédios públicos municipais, bem como à continuidade dos serviços públicos e ao atendimento eficiente da população, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita em Tópico específico do ETP/DFD, parte integrante deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência, indicado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

3.1. Dos Requisitos Gerais

3.1.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários ao adequado fornecimento de papel higiênico, assegurando qualidade mínima, regularidade no abastecimento, compatibilidade com a finalidade de uso e atendimento às necessidades das Secretarias, departamentos e setores da Administração Municipal.

3.1.2. O produto deverá ser novo, sem uso anterior, entregue em embalagem original, íntegra, limpa, devidamente acondicionada e compatível com o transporte, armazenamento e utilização do material.

3.1.3. O papel higiênico deverá apresentar características adequadas de resistência, maciez, absorção, segurança e funcionalidade, sendo apropriado para uso contínuo em prédios públicos, unidades administrativas, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde, espaços institucionais e demais locais de atendimento ao público.

3.1.4. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante autorização de fornecimento, ordem de compra ou instrumento equivalente, observados os prazos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.5. A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo transporte, frete, tributos, encargos, descarregamento e demais despesas correlatas, sem ônus adicional ao Município.

3.1.6. Os requisitos de Contratação e de Execução encontram-se detalhados em Tópico específico do ETP.

3.2. Da Amostragem

☒ Não será exigido amostragem.

3.3. Da indicação de Marca (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

☒ Não há indicação de marcas para os itens que compõem o objeto.

3.4. Do Parcelamento

☒ Considerando a natureza divisível do objeto, será adotado o fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, com julgamento por item, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

3.5. Da Subcontratação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

☐ É admitida a subcontratação do objeto contratual:

A qualificação técnica da subcontratada deverá ser demonstrar por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a [25%] do objeto a ser licitado, conforme art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

A **execução contratual** estabelece as condições e obrigações das partes envolvidas, assegurando que os bens sejam entregues de acordo com os requisitos previstos neste Termo de Referência, cumprindo os prazos, qualidade e condições estabelecidas.

4.1. Do Local e horário da Entrega dos Bens

4.1.1. O objeto será fornecido de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante expedição de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente pelo setor competente.

4.1.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva solicitação de fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na Autorização de Fornecimento, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

4.1.3. Os locais de entrega serão indicados em cada solicitação de fornecimento, podendo abranger as diversas Secretarias, departamentos, unidades administrativas, unidades de saúde, estabelecimentos de ensino e demais setores da Prefeitura Municipal de Sabáudia/PR.

4.1.4. O horário de recebimento dos produtos será, preferencialmente, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h30, em dias úteis, podendo ser ajustado conforme a necessidade do setor requisitante.

4.1.5. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação do fornecedor, descrição do item, quantidade, marca ofertada e demais informações necessárias à conferência pela Administração.

4.1.6. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias à entrega dos produtos, correrão por conta exclusiva da detentora da ata, sem ônus adicional à Administração.

4.1.7. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

4.1.8. Constatada a conformidade dos produtos entregues, será realizado o recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade da detentora da ata quanto a vícios ocultos, defeitos de fabricação, avarias, divergências de especificação ou desconformidades posteriormente identificadas.

4.1.9. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com embalagens violadas, danificadas, sujas, sem identificação adequada, com sinais de avaria, divergência de marca ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização.

4.1.10. Em caso de rejeição, a detentora da ata deverá providenciar a substituição, correção ou complementação do item no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.2. Das Obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços

4.2.1. Fornecer os produtos registrados na Ata de Registro de Preços conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

4.2.2. Garantir que todos os produtos sejam novos, sem uso anterior, de boa qualidade, próprios para a finalidade a que se destinam e compatíveis com o uso contínuo em prédios públicos municipais.

4.2.3. Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, com embalagens íntegras, limpas, resistentes, identificadas e compatíveis com o transporte, armazenamento e utilização do material.

4.2.4. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, comunicando formalmente eventual impossibilidade de cumprimento, com justificativa e comprovação, antes do término do prazo inicialmente previsto.

4.2.5. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, inclusive transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias à entrega.

4.2.6. Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, embalagens danificadas, desconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação.

4.2.7. Assumir integral responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, representantes ou prepostos.

4.2.8. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.9. Indicar preposto responsável pelo relacionamento com a Administração, informando nome completo, telefone e endereço eletrônico para recebimento de notificações e comunicações oficiais.

4.2.10. Observar as normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança e de qualidade aplicáveis ao produto, quando cabíveis, especialmente aquelas relacionadas à adequada fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento do material.

4.2.11. Apresentar, quando solicitado e desde que previsto no Edital ou neste Termo de Referência, ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante, laudo, certificação ou documento equivalente para comprovação do atendimento às especificações exigidas.

4.2.12. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

4.3. Das Obrigações da Contratante

4.3.1. Emitir as Autorizações de Fornecimento, Ordens de Compra ou documentos equivalentes, indicando os itens, quantidades, locais de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

4.3.2. Proporcionar as condições necessárias para que a detentora da ata realize a entrega dos produtos, permitindo acesso aos locais indicados e prestando as informações indispensáveis ao cumprimento da obrigação.

4.3.3. Receber provisória e definitivamente os produtos, após verificação de conformidade com as especificações técnicas, quantidades, condições de entrega e proposta vencedora.

4.3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desconformidade, notificando a detentora da ata para substituição, correção ou complementação.

4.3.5. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias à regularização de falhas.

4.3.6. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

4.3.7. Comunicar formalmente à detentora da ata qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

4.3.8. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.4. Da garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

5.1. Das Disposições Gerais

5.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e da regulamentação municipal vigente, especialmente o Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos no âmbito do Poder Executivo municipal.

5.1.2. A Gestão e fiscalização do contrato compreenderá os aspectos técnicos e administrativos da execução do objeto, observada a segregação de funções entre o Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas e devidamente justificadas, conforme previsto na regulamentação municipal.

5.1.3. Considera-se Fiscal de Contrato o servidor responsável por fiscalizar a execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos, podendo ser acumuladas por um único agente.

5.1.4. Os fiscais e o gestor do contrato atuarão de forma preventiva, sistemática e contínua, registrando formalmente todas as ocorrências relevantes da execução contratual em histórico próprio do contrato, com vistas a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas e a adequada instrução dos processos administrativos correlatos.

5.2. Da Fiscalização Técnica

5.2.1. Compete ao **Fiscal Técnico** do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos seus aspectos técnicos, especialmente no que se refere à qualidade, quantidade, conformidade, prazos, especificações e modo de execução, de acordo com o Termo de Referência, o contrato, seus anexos e a proposta da contratada.

5.2.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.3. Identificada qualquer inexecução, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência e promover a notificação técnica da contratada, indicando de forma clara as correções necessárias e fixando prazo para a sua regularização.

5.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.2.6. Fica designado(a) o servidor(a) Amaury Durante (Diretor de Compras), para exercer a função de fiscal titular do contrato.

5.2.6.1. Fica designado(a) o servidor(a) Jonas Antônio Portilho (Auxiliar Administrativo), para exercer a função de fiscal suplente do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

5.2.7. Caberá a cada Secretaria, departamento ou setor requisitante acompanhar, fiscalizar, receber e atestar os bens solicitados, verificando sua conformidade com as condições previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Autorização de Fornecimento.

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Compete ao **Fiscal Administrativo** do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução contratual quanto aos seus aspectos administrativos, especialmente no que se refere ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e contratuais, de acordo com a natureza do objeto.

5.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.3.3. Identificada qualquer inexecução, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência e promover a notificação técnica da contratada, indicando de forma clara as correções necessárias e fixando prazo para a sua regularização.

5.3.4. Fica designado(a) o servidor(a) Amaury Durante (Diretor de Compras), para exercer a função de fiscal titular do contrato.

5.3.4.1. Fica designado(a) o servidor(a) Jonas Antônio Portilho (Auxiliar Administrativo), para exercer a função de fiscal suplente do contrato.

5.3.5. A fiscalização exercida nos termos desta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade integral do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução do contrato, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou do emprego de materiais inadequados ou de qualidade inferior, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores ou fiscais.

5.4. Gestor do Contrato

5.4.1. Compete ao **Gestor do Contrato** coordenar, integrar e supervisionar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, bem como gerir a execução contratual sob o aspecto gerencial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal aplicável e este Termo de Referência.

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

5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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 aceite de cumprimento de obrigações.

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

5.4.6. O gestor do contrato deverá 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.

5.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

5.4.8. Fica designado(a) o servidor(a) Jácomo Erinton Masquete (Secretário Geral de Governo), para exercer a função de gestora da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

6.1. Do Recebimento Provisório

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previstas no Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.1.2. Para fins exclusivos de recebimento provisório, o fiscal técnico procederá à verificação técnica do objeto entregue, certificando sua conformidade com (i) as especificações constantes do Termo de Referência, (ii) a proposta da contratada e (iii) a correspondente Nota de Empenho, quando aplicável, vedado qualquer ateste para fins de pagamento nesta fase.

6.1.3. Constatada divergência, desconformidade, vício, defeito ou incorreção entre o objeto contratado e o objeto entregue, o fiscal técnico deverá rejeitar o recebimento provisório, no todo ou em parte, e notificar formalmente a contratada para que proceda à reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição necessária, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.4. O recebimento provisório será formalizado, como regra, por Termo de Recebimento Provisório detalhado, admitindo-se, exclusivamente nos casos de compras de menor complexidade, forma sumária de registro, desde que suficiente para comprovar o atendimento das exigências técnicas e devidamente juntada ao processo administrativo.

6.1.5. Considerar-se-á ocorrido o recebimento provisório somente após a formalização do respectivo termo ou registro equivalente, devidamente assinado pelo fiscal técnico, não se admitindo recebimento tácito ou automático pela simples entrega do objeto.

6.1.6. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, permanecendo vedado o ateste da última e/ou única medição de serviços ou da entrega definitiva de bens enquanto não sanadas todas as pendências apontadas no recebimento provisório.

6.1.7. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a contratada das responsabilidades legais, contratuais, técnicas ou civis, especialmente aquelas previstas no art. 140, §§ 2º, 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, observados o contraditório e a ampla defesa.

6.2. Do Recebimento Definitivo

6.2.1. Concluída a execução do objeto e sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório, os bens serão recebidos **definitivamente**, pelo Gestor de Contrato **ou comissão de recebimento**, observados os critérios e as competências definidos na regulamentação municipal aplicável, especialmente no Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos.

6.2.2. O recebimento definitivo será formalizado mediante Termo detalhado, após a verificação da qualidade, da quantidade, da conformidade técnica e da adequação do objeto às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, em seus anexos e na proposta da contratada, nos termos do art. 140, inciso I ou II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.3. O prazo para a realização do recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da formalização do recebimento provisório, salvo quando a natureza, a complexidade do objeto ou a necessidade de diligências técnicas devidamente justificadas exigirem prazo superior, hipótese em que a dilação deverá ser registrada e motivada no processo administrativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

6.2.4. O recebimento definitivo não implica, por si só, a liquidação da despesa nem o direito imediato ao pagamento, os quais dependerão da regular instrução do processo, da verificação da documentação fiscal pertinente e da observância da ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à dimensão, à qualidade ou à quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser assegurada a liberação da parcela incontroversa no prazo legal de pagamento, permanecendo a parcela controvertida condicionada à solução da pendência.

6.2.6. Enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada para fins de cobrança, não será formalizado o recebimento definitivo da parcela controvertida, devendo a Administração promover o devido registro, a notificação do contratado e a segregação clara entre as parcelas incontroversa e controvertida.

6.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil, técnica, contratual ou ético-profissional da contratada, inclusive quanto à solidez, à segurança e à adequada execução do objeto, na forma do art. 140, § 2º, §§ 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

6.2.8. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, antes do recebimento definitivo do objeto e da regular liquidação da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, desde que expressamente justificadas e formalizadas no processo administrativo.

6.3. Liquidação

6.3.1. Após o recebimento dos bens ou serviços pelo Gestor de Contrato ou Comissão de Recebimento, o registro do recebimento no SIAFIC e a verificação da conformidade da execução contratual pelo Fiscal do Contrato, bem como a análise da regularidade formal da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o respectivo registro no SIAFIC, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a emissão da Nota de Liquidação, a ser realizada pelo setor de contabilidade, na forma desta seção, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa formal.

6.3.2. Para fins de liquidação da despesa, compete ao Gestor do Contrato verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado pelo contratado contém os elementos essenciais e obrigatórios, inclusive:

- a) a data de emissão e o prazo de validade, quando aplicável;
- b) a identificação do contrato administrativo e do órgão ou entidade contratante;
- c) a descrição do objeto contratado, compatível com o efetivamente executado;
- d) o período correspondente à execução contratual, quando pertinente;
- e) o valor devido, em conformidade com o contrato e eventuais reajustes ou repactuações;
- f) o destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis, quando houver.

6.3.3. Constatado erro formal na Nota Fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer outra circunstância que impeça o aceite e a liquidação da despesa, o Fiscal do Contrato deverá registrar a ocorrência no SIAFIC e notificar formalmente o contratado para adoção das medidas saneadoras, ficando a liquidação sobrestada até a regularização da pendência, hipótese em que o prazo para emissão da Nota de Liquidação será reiniciado após a devida comprovação da correção, sem ônus para a Administração.

6.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser apresentada acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, a qual será verificada previamente ao aceite e à liberação da liquidação, mediante consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, por meio de consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, devidamente registrada no processo administrativo.

6.4. Do Prazo, Condições e Forma de Pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, sua inclusão na fila da ordem cronológica de pagamentos e a verificação da disponibilidade financeira por fonte de recursos, observado o fluxo institucional de pagamento e os registros correspondentes no SIAFIC.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

6.4.2. Observadas as condições previstas no item anterior, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data em que a liquidação for posicionada na ordem cronológica de pagamentos, e não da mera conclusão da fase de liquidação, ressalvadas as hipóteses legais de suspensão ou postergação do pagamento.

6.4.3. O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade do contratado, indicada formalmente no processo administrativo, por meio do gerenciador bancário da Tesouraria, observadas as regras operacionais e de segurança adotadas pelo Município.

6.4.4. Quando aplicável, as retenções tributárias previstas na legislação vigente deverão ser apuradas e destacadas na fase de liquidação da despesa, refletindo-se no valor líquido a ser pago, cabendo à Tesouraria apenas a execução do pagamento do valor já liquidado.

6.4.5. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta ou planilha de custos, serão observados, para fins de retenção, os percentuais e critérios estabelecidos na legislação tributária vigente à época da liquidação.

6.4.6. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove regularmente sua condição, por meio de documento oficial válido.

6.4.7. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser apresentada previamente à liquidação da despesa, cabendo ao Gestor e Fiscal do Contrato verificar a regularidade da documentação.

6.4.8. Na ausência de comprovação válida do enquadramento no Simples Nacional, aplicar-se-ão as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Da Procedimento/modalidade e critério de julgamento

A modalidade de registro de preços, adotada na forma de **PREGÃO ELETRÔNICO** para aquisição de bens comuns, garante agilidade nas aquisições, disponibilidade imediata de itens essenciais, eficiência na gestão dos recursos públicos e resposta rápida às demandas setoriais. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, vencendo a licitante que atender às exigências do edital e ofertar o menor preço.

O processo de licitação será em regime de **REGISTRO DE PREÇOS**, com entrega parcelada conforme a necessidade da Administração.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, apenas no que couber, os requisitos **SELECIONADOS**:

Habilitação jurídica.

☒ Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

☒ Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

☒ Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

☒ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

☒ Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☐ Ato de autorização para o exercício da atividade de comércio ou distribuição dos produtos referidos (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido pela SEFAZ da sede da empresa (especificar o órgão competente).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

☒ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

☒ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

☒ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

☒ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

☒ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

☒ Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-financeira

☐ Fica dispensada a habilitação Econômico-financeira, nos termos do art. 70, inciso III da Lei 14.133/21, por tratar-se de:

☐ Contratações com entrega imediata;

☐ O valor da contratação é inferior a 1/4 do limite para dispensa de licitação.

☐ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

☐ Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

Habilitação Técnica

- ☐ Comprovação de que a empresa atende aos requisitos previstos em lei especial. (art. 67, inciso IV da lei 14.133/21)
- ☐ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, inciso VI da lei 14.133/21).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

8.1. Caberá ao setor de contabilidade informar.

Sabáudia, 27 de abril de 2026.

Autoridade Competente
Jácomo Erinton Masquete
Secretário Geral de Governo
Matricula - 960

Cientes e de acordo:

Amaury Durante
Diretor de Compras
Fiscal Titular
Matricula - 945

Jonas Antônio Portilho
Auxiliar Administrativo
Fiscal Suplente
Matricula - 607



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2026 REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico em epígrafe cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES SANITÁRIAS BÁSICAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA/PR**, conforme segue:

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, MARCA, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
...

Valor total: _____.

• Os produtos/serviços, objeto desta licitação, deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE**, obedecendo, as normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as especificações dos itens constantes no **Anexo I**.

• Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

• A entrega será de **FORMA PARCELADA** e deverá ser efetuada no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela divisão de compras, entregue na sede do Patrimônio do Município de Sabáudia, localizado na Avenida Campos Salles, nº 983, Jardim Araucária, Sabáudia-PR, acompanhado da Nota Fiscal.

• O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos/execução dos serviços mediante apresentação de nota fiscal.

• O(A) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato;

• Em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____ Telefone: () _____

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco.

_____, em _____ de _____
Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2026 REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../....
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABÁUDIA E A EMPRESA _____.

O Município de Sabáudia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 76.958.974/0001-44, com sede na Praça da Bandeira, nº. 47, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **EDSON HUGO MANUEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG/CPF/MF sob n.º 035.379.509-77, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado neste Município de Sabáudia-PR, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____ nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, telefone (____) _____, e-mail _____, neste ato representada por seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, profissão, brasileiro (a), estado civil, portador (a) da Cédula de Identidade, R.G. nº _____, inscrito (a) no C.P.F./MF nº _____, residente _____, bairro _____, cidade _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento é **MENOR PREÇO** por **ITEM**, pelas condições do Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2026, pelos termos da proposta do (a) CONTRATADO (A) datada de ____/____/____ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES SANITÁRIAS BÁSICAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA/PR**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 016/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

(relação dos itens vencedores)

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____).

2.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos/execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade.

2.3. A Nota Fiscal, Fatura, boleto bancário ou quaisquer documentos deverá obrigatoriamente destacar o valor do IRRF, quando aplicável a retenção do imposto por oportunidade do pagamento pela Municipalidade, sob pena de não ser recebida/aceita pela Administração.

"Sabáudia, Rica, Bela e Feliz"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

2.4. Juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.5. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, assim como atraso na apresentação das faturas corretas não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2.6. Caso o CONTRATANTE venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

2.7. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE

3.1. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR), sobre pagamento efetuado a **pessoa jurídica** contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme Decreto Municipal nº 249/2023 e IN RFB N.º 1.234/2012, seus anexos e suas alterações.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA QUALIDADE E DA ENTREGA DO OBJETO

4.1. Os produtos/serviços, objeto desta licitação, deverão ser de EXCELENTE QUALIDADE, obedecendo às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as discriminações dos itens constantes no ANEXO I.

4.2. Os objetos desta licitação deverão obedecer, respectivamente, às normas técnicas controle de qualidade e atender estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I e estarem de acordo com os padrões e exigências das agências regulamentadoras ligadas ao objeto, conforme o caso.

4.3. A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados e não os atender de acordo com este Edital, incorrerá nas sanções administrativas previstas no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A entrega será de **FORMA PARCELADA** e deverá ser efetuada no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela divisão de compras, entregue na sede do Patrimônio do Município de Sabáudia, localizado na Avenida Campos Salles, nº 983, Jardim Araucária, Sabáudia-PR., acompanhado da Nota Fiscal.

4.5. O objeto da presente licitação será recebido:

4.5.1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

4.5.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

4.5.3. serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no Anexo I e das MARCAS apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

4.6. Caso o(s) objeto(s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

4.6.1. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

4.6.1.1. na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.6.2. se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

4.6.2.1. na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na alínea d, do inciso II, do artigo 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2. Os preços contratados têm como data base a data da assinatura e, observada a legislação vigente na época de cada pagamento, poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação do INPC-IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, entre o mês da data base dos preços e o mês do reajuste.

6.2.1. O reajuste somente poderá ser concedido caso o fornecedor comprove a variação dos valores registrados no decorrer de 12 meses.

6.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

6.4. O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas do já existente.

6.5. A CONTRATADA, em função de imprevistos que alterem significativamente a correspondência entre os encargos da mesma e a remuneração por parte do CONTRATANTE, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal a este, apresentando planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de produtos etc., que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

6.5.1. Os pedidos de revisão de preços deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais, acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

6.5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata de registro de preços convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas, conforme previsto no item "6.5".

6.5.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.5.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

6.5.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item “6.5.3.2”, o órgão gerenciador da ata de registro de preços poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.5.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.5.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5.3.6. Liberado o fornecedor na forma do item “6.5.3.5”, o órgão gerenciador da ata de registro de preços poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

6.5.3.7. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.5.3.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

6.6. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter o valor dos itens que não sofreram alteração de preço, conforme proposta apresentada.

6.7. As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração de preço, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos, por parte do CONTRATANTE, para solicitá-lo.

6.8. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso para a administração e com a anuência entre as partes.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações específicas, a saber:

2.003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.	
5 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
20 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SAÚDE PÚBLICA	
165 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
165 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - SAÚDE / PERCENTUAL VINCULADO SOBRE A RECEITA DE IM
2.060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS E INDUSTRIAIS	
236 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE ESPORTES	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

275 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.054 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE CULTURA	
286 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO E CULTURA	
301 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
301 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL	
312 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00102.00102.02.01.00.00.1.540.0000 - RECURSOS DO FUNDEB 30%
2.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	
341 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS
341 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)	
319 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00102.00102.02.01.00.00.1.540.0000 - RECURSOS DO FUNDEB 30%
319 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00542.01038.02.01.00.00.1.542.1070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAT
2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLAR)	
325 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00102.00102.02.01.00.00.1.540.0000 - RECURSOS DO FUNDEB 30%
2.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)	
348 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAI
348 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS
348 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)	
356 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001 - EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS
356 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00107.00107.99.01.00.00.1.550.0000 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO
2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AO IDOSO	
384 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO	
394 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
394 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00880.00880.03.04.02.10.1.665.0000 - CONTRIBUIÇÕES E LEGADOS DE ENTIDADES NÃO GOVER. EC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

2.053 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DA MULHER	
404 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
2.040 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS AGRICULTURA E OBRAS	
449 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES
449 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00512.00512.99.99.00.00.1.750.0000 - CIDE (LEI 10866/04, ART. 1ºB)

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá a exigência de garantia de execução para a presente contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos;
- 10.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- 10.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 10.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 10.5. Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e/ou entrega de produtos de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.6. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Fornecer os produtos conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento.
- 11.2. Entregar os produtos no prazo estabelecido e nos locais indicados pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal.
- 11.3. Garantir que os produtos sejam novos, sem uso anterior, de boa qualidade, próprios para a finalidade a que se destinam e compatíveis com o uso contínuo em prédios públicos municipais.
- 11.4. Entregar os produtos devidamente acondicionados, em embalagens íntegras, limpas, resistentes, identificadas e compatíveis com o transporte, armazenamento e utilização do material.
- 11.5. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento, descarregamento e demais despesas necessárias à entrega dos produtos, sem ônus adicional à Administração.
- 11.6. Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, embalagens danificadas, desconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas, no prazo estabelecido pela Administração.
- 11.7. Responder, nos termos da Lei nº 8.078/1990 — Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.
- 11.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão sua, de seus empregados, representantes ou prepostos, durante a execução do objeto.
- 11.9. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

11.10. Apresentar, quando solicitado e desde que previsto no edital ou no Termo de Referência, ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante, laudo, certificação ou documento equivalente para comprovação do atendimento às especificações exigidas.

11.11. Observar as normas técnicas, ambientais, sanitárias, de segurança e de qualidade aplicáveis ao produto, quando cabíveis, especialmente aquelas relacionadas à adequada fabricação, acondicionamento, transporte e fornecimento do material.

11.12. Indicar e manter atualizados os dados de contato para comunicações oficiais, especialmente endereço eletrônico e telefone, presumindo-se válidas as notificações encaminhadas aos dados informados pela CONTRATADA.

11.13. Comunicar formalmente à Administração eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, apresentando justificativa e documentação comprobatória antes do término do prazo inicialmente estabelecido.

11.14. Manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES À PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A Contratada se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

12.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato (ou convênio/parceria);

12.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

12.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

12.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

12.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

12.1.6. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

12.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

12.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

12.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;

12.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

12.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

12.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

12.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

12.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

12.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

12.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

12.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

12.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

12.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato (convênio/parceria/credenciamento).

12.2. A Contratada ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

13.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

13.1.2. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

13.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

13.1.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.

13.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

13.1.6. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

13.1.7. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

13.1.8. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

13.1.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

13.1.10. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

13.1.11. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

13.1.12. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

13.1.13. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

13.1.14. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

13.1.15. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

13.1.16. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

13.1.17. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 14.2. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.
- 14.3. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- 14.4. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 162/2025 o contratado que:
- 15.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 15.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 15.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 15.2. Considera-se a conduta do item “15.1.2” como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.
- 15.3. Considera-se a conduta do item “15.1.4” como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.
- 15.4. Considera-se a conduta do item “15.1.6” como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro Agentes Públicos Municipais, com exceção da conduta disposta no item “15.1.5”.
- 15.5. Considera-se a conduta do item “15.1.7” como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.
- 15.6. As infrações administrativas somente são punidas quando consumadas.
- 15.7. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções administrativas:
- 15.7.1. advertência;
 - 15.7.2. multa;
 - 15.7.3. impedimento de licitar e contratar;
 - 15.7.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.8. As sanções previstas no item “15.7” serão aplicadas de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 162/2025 quando a contratada:
- 15.8.1. der causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 15.8.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 36 (trinta e seis) meses;

15.8.3. der causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 24 (vinte e quatro) meses;

15.8.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sabáudia/PR pelo período máximo 120 (cento e vinte) dias.

15.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens "15.1.5", "15.1.6", "15.1.7" e "15.1.8", bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens "15.1.2", "15.1.3" e "15.1.4" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que as sanções previstas nos itens "15.8.2", "15.8.3" e "15.8.4", e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os Entes Federativos, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses e máximo de 72 (setenta e dois) meses.

15.10. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

15.11. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013, a que se refere o inciso XII do Art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei.

15.12. A aplicação das sanções previstas na alínea "15.7" não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

15.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

15.14. A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

15.14.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

15.14.1.1. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

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

15.14.2.1. até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

15.14.2.2. até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

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

15.16. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração Pública a promover a extinção do contrato, se for o caso.

15.17. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 162/2025.

15.18. Na aplicação das sanções, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

15.18.1. proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

15.18.2. danos resultantes da infração;

15.18.3. situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

15.18.4. reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

"Sabáudia, Rica, Bela e Feliz"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

15.18.5. circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

15.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto e na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado (art. 39, Decreto Municipal n.º 162/2025).

15.20. As penalidades impostas, como a de impedimento de licitar e contratar com o Município e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar, devem, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, serem comunicadas/registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Município. (Parágrafo único do artigo n.º 44 do Decreto Municipal n.º 162/2025).

15.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 40 do Decreto Municipal n.º 162/2025.

15.22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022 e do art. 13 do Decreto Municipal n.º 162/2025.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO

16.1. O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos nos art. 137, 138 e 139, da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

16.2. A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

16.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

18.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. A legislação aplicável a esta Ata de Registro de Preços é a constante da Lei Federal n.º 14.133, de 2.021, pelos Decretos Municipais n.ºs 80, 81, 82 e 83, todos de 2023 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas da presente ata serão resolvidos segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19.3. Integra esta ata, o Edital de Pregão Eletrônico n.º 016/2026 – Registro de Preços e seus Anexos, Proposta de Preços, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

19.4. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DIVULGAÇÃO DE DADOS PESSOAIS SEGUNDO A LGPD

20.1. Em observância aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018, os signatários autorizam a divulgação de seus dados pessoais constantes neste instrumento para fins de publicidade e transparência.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Arapongas, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

21.2. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Sabáudia, ____ de _____ de 20__.

EDSON HUGO MANUEIRA

Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343
www.sabaudia.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2026 REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA É OPTANTE PELO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES DEVIDOS PELAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (SIMPLES NACIONAL)

À Prefeitura Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná.

(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, a que se refere o IN RFB N.º 1.234/2012 e seus anexos, 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, 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).

_____, em _____ de _____
Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa