PREGÃO ELETRÔNICO n. º042/2026

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE PARANACITY | PARANÁ.

OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R$ 1.795.064,73 (UM MILHÃO, SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL E SESSENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 23/10/2026 às 9h (horário de Brasília)

PLATAFORMA: LICITANET https://portal.licitanet.com.br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA:

ABERTO.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS:

NÃO.

EMBASAMENTO LEGAL:

Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

SUMÁRIO

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 15
8. DOS RECURSOS 17
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 18
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II) 50
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO 51
3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII) 51
4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO 51
5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO 51
6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI) 52
7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V) 53
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) 53
9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII) 54
10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII) 56
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV) 56
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX) 57
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII) 57
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III) 59
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES 59
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO 59
17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º) 60

EDITAL / PREGÃO ELETRÔNICO n. º042/2026

(Processo Administrativo n.º 085/2026)

Torna-se público que **o MUNICÍPIO DE PARANACITY-PR**, com sede no endereço indicado no rodapé, representado por seu prefeito, em exercício, conforme autorização expedida no processo administrativo supracitado, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 002.2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeiro, deste Município, Sr. **Alexandre Pereira Reis**, designado pela **Portaria nº 011/2025** de 16 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Paranacity.

JUSTIFICATIVA PLATAFORMA PRIVADA: Considerando que o setor de licitações deste Município conta com **apenas 02 (dois) servidores de fato lotados**. Considerando o volume de demandas de todas as secretarias municipais. Considerando que no COMPRASNET o cadastro de itens de um pregão pode durar várias horas, em razão do retrabalho, uma vez que o funcionário terá que cadastrar no sistema de gestão, e na sequência na plataforma COMPRASNET um a um. E que após a realização do pregão, o pregoeiro terá que digitar manualmente todos os dados do resultado no sistema de gestão um a um; vez que não há integração. Considerando que a LICITANET permite o cadastramento dinâmico de editais de pregões, com importação e exportação de dados. A fim de dar celeridade ao processo administrativo para aquisição, devido a quantidade razoável de itens, optou-se pela realização da sessão do pregão eletrônico na plataforma privada – LICITANET vez que a integração da plataforma LICITANET proporciona menor tempo dispendido em cadastro, garantindo maior eficiência e agilidade na realização do cadastro ou na operacionalização do pregão.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Sendo assim, não há o envio dos documentos de habilitação simultaneamente com a proposta. Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor pelo pregoeiro(a) em momento adequado conforme itens: 7.1.1; 7.9; 7.11.1 e 7.12 e art. 39 da Lei 14.133/2021.

1.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema ou aqueles que o pregoeiro(a) solicitar, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro – convocar anexo.

1.5. **Na presente licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com o objetivo principal de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional em consonância com o caput do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.**

1.6. **À vista disso, será dada prioridade na contratação de empresas enquadradas como ME e EPP e EQUIPARADAS, sediadas no Município de Paranacity/PR, conforme Decreto Municipal 068/2021, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, onde o limite será verificado após a fase de lances, nos termos do Art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1.1. As empresas não cadastradas no **SISTEMA**, 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.licitanet.com.br.

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

2.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. **Não poderão disputar esta licitação:**

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em **decorrência de sanção que lhe foi imposta**;

2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com **dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato**, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, **até o terceiro grau**;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preço **agente público do órgão ou entidade contratante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também **aplicado ao licitante que atue em substituição** a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no **apoio** das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento**.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

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

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.5. 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.

3.6. 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. 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;

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Descrição do objeto/serviço, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

4.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de acordo com o estabelecido em cada item no sistema.

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o

período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

5.21.1. 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.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.21.3. 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.

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

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.23. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.**

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.23.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, *no prazo de 2 (duas) horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

5.23.5. ***É facultado ao pregoeiro*** prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 1.6 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado **e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital***;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver **indícios de inexequibilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do Ata de Registro de Preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de [10%] para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da equipe de apoio.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. ***O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.***

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[DUAS HORAS],** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.paranacity.pr.gov.br – **Menu Licitação ou Menu Transparência > Prefeitura > Licitações**.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste edital, a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sujeitando o licitante ou contratado às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.2. A apuração das infrações, a instauração e o processamento dos procedimentos de responsabilização, bem como a aplicação das sanções administrativas, observarão o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 104/2026, que dispõe sobre o procedimento administrativo para apuração de infrações e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Paranacity/PR.

9.3. As sanções administrativas poderão ser aplicadas conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável e no Decreto Municipal n.º 104/2026.

9.4. A aplicação das sanções previstas na legislação não prejudica a responsabilização civil e criminal cabível, tampouco a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

9.6. Os procedimentos, competências, prazos, critérios, formas de defesa e recursos relativos à aplicação das sanções observarão integralmente a Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 104/2026, prevalecendo suas disposições em relação aos procedimentos sancionatórios.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao@paranacity.pr.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.paranacity.pr.gov.br – **Menu Licitação.**

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

11.11.1. **ANEXO I –** Termo de Referência;

11.11.2. **ANEXO II –** Minuta de ARP;

11.11.3. **ANEXO III –** Modelo Proposta Preço;

11.11.4. **ANEXO IV –** Modelo Declaração – UNIFICADA;

11.11.5. **ANEXO V –** Declaração Contendo Informações para fins de contrato; e

11.11.6. **ANEXO VI –** Modelo Declaração – NÃO PARENTESCO;

Paranacity, 25 de setembro de 2026.

José Claudio Batista
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
FUNDAMENTAÇÃO: Art. 6°, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOE ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Do objeto

Aquisição de materiais de expediente e papelaria destinados ao atendimento das necessidades administrativas das secretarias municipais, compreendendo itens de escritório, organização, arquivamento, escrita, impressão, consumo administrativo e demais materiais correlatos necessários para o desenvolvimento contínuo das atividades da administração pública municipal de Paranacity/PR, conforme itens e descrição abaixo:

1.2. Do Quantitativo e Valor Estimado

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	AGENDA PERMANENTE: Capa dura, com espaço para dados pessoais e anotações; um dia por página; gramatura 70 g/m2; comprimento 192 mm, largura 135 mm; com espiral.	65	UNID	R$ 42,21	R$ 2.743,65
2	ALFINETE MARCADOR DE MAPAS: Tamanho do marcador: 8 mm. Colorido. Caixa com 50 unidades.	13	CX	R$ 10,90	R$ 141,70
3	APAGADOR PARA LOUSA: Apagador de madeira pinus. Medindo aproximadamente 150 mm comprimento x 50 mm largura. Com base de feltro e forma retangular.	156	UNID	R$ 8,30	R$ 1.294,80
4	APONTADOR DE LÁPIS: composto por corpo de plástico e lâmina de aço temperado, com depósito removível.	7.200	UNID	R$ 4,37	R$ 31.464,00
5	ARQUIVO MORTO: Material: plástico polionda; medindo aproximadamente 135 mm x 250 mm x 360 mm; diversas cores.	650	UNID	R$ 7,21	R$ 4.686,50
6	BARBANTE CRU: Rolo com 800 gr, 100% algodão.	715	UNID	R$ 28,99	R$ 20.727,85
7	BASTÃO COLA QUENTE FINO: Medindo aproximadamente 07 mm x 30 cm. Cor: transparente. Pacote com 1 kg.	165	PCT	R$ 48,29	R$ 7.967,85
8	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO: Medindo aproximadamente 11 mm x 30 cm de comprimento. Cor: transparente. Pacote com 1 kg.	180	PCT	R$ 55,23	R$ 9.941,40

9	BATERIA ALCALINA 9V: Não recarregável, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 9v.	50	UNID	R$ 12,00	R$ 600,00
10	BEXIGA LISA N° 07: Em látex. As cores serão definidas no momento do pedido. Pacote com 50 unidades. Cores sortidas	390	PCT	R$ 11,05	R$ 4.309,50
11	BEXIGA LISA N° 09: Em látex. Cores sortidas. As cores serão definidas no momento do pedido. Pacote com 50 unidades.	520	PCT	R$ 14,36	R$ 7.467,20
12	BLOCO AUTO ADESIVO GRANDE: Bloco Auto Adesivo medindo aproximadamente 7,6 cm x 7,6 cm com 100 folhas	520	PCT	R$ 9,63	R$ 5.007,60
13	BORRACHA BRANCA ESCOLAR: Feita de látex natural, para lápis e grafite, no formato retangular. N° 40.	12.350	UNID	R$ 1,00	R$ 12.350,00
14	CADERNO BROCHURA GRANDE: Capa dura. 96 folhas com margem. Medindo: 200 mm x 280 mm.	6.600	UNID	R$ 10,13	R$ 66.858,00
15	CADERNO BROCHURA PEQUENO: Capa dura. 48 folhas com margem. Medindo: 140 mm x 200 mm.	6.050	UNID	R$ 6,34	R$ 38.357,00
16	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL GRANDE: Caderno em espiral com capa dura de 96 folhas. Folhas pautadas. Medidas: 200 mm x 297 mm.	1.440	UNID	R$ 14,95	R$ 21.528,00
17	CADERNO DESENHO CARTOGRÁFICO: Capa Dura. Milimetrado. Com 48 folhas. Medindo 275 mm x 200 mm.	5.720	UNID	R$ 15,90	R$ 90.948,00
18	CADERNO LINGUAGEM: Capa dura. Com 48 folhas. Medindo 140 mm x 200 mm.	3.960	UNID	R$ 4,80	R$ 19.008,00
19	CALCULADORA ELETRÔNICA: Número dígitos: 12. Tipo mesa, com 4 operações básicas, fonte de alimentação: solar / bateria, características adicionais: visor de cristal líquido, sistema cálculo binário.	300	UNID	R$ 27,69	R$ 8.307,00
20	CANETA CD/DVD PRETA: Com ponta de poliéster 2.0 mm. Cor preta. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 0,5 mm.	297	UNID	R$ 4,38	R$ 1.300,86

21	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA, DIVERSAS CORES: Com corpo sextavado em poliestireno cristal, com tampa removível e haste para fixação em bolso. Características: ponta com esfera de tungstênio (diâmetro= 0,7 mm), ponteira de polipropileno na cor da tinta, tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação antiasfixiante, diâmetro do corpo: 8,1 mm. Comprimento mínimo sem tampa: 152 mm. Tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 142 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 120 mm. medindo da ponta; tinta de pasta esferográfica permanente na cor azul, preta e vermelha, atóxica. A caneta deve trazer marca impressa em seu corpo. O produto deve ser certificado junto ao Inmetro. Caixa com 50 unidades. Cor a ser definida no momento do pedido.	180	CX	R$ 47,37	R$ 8.526,60
22	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MÉDIA: Com corpo sextavado em poliestireno cristal, com tampa removível e haste para fixação em bolso. Características: ponta com esfera de tungstênio (diâmetro= 1.0 mm), ponteira de polipropileno na cor da tinta, tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação antiasfixiante, diâmetro do corpo: 8,1 mm. Comprimento mínimo sem tampa: 152 mm. Tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 142 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 120 mm, medindo da ponta; tinta de pasta esferográfica permanente na cor azul, preta e vermelha, atóxica. A caneta deve trazer marca impressa em seu corpo. O produto deve ser certificado junto ao Inmetro. Caixa com 50 unidades. Cor a ser definida no momento do pedido.	240	CX	R$ 56,36	R$ 13.526,40
23	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA: Espessura da linha: 0.3 mm. Caixa com 12 cores. Medindo 13 x 1 x 16 cm. Caixa com 12 unidades cores diversas.	325	CX	R$ 12,00	R$ 3.900,00
24	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA MÉDIA: Espessura da linha: 0.8 mm. Com tampa antiasfixiante. Caixa com 12 cores.	330	CX	R$ 11,89	R$ 3.923,70
25	CANETA MARCA TEXTO: Caneta com ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina. Cor a definir no momento do empenho. Caixa com 12 unidades.	260	CX	R$ 20,25	R$ 5.265,00
26	CANETA PARA TECIDO: Para marcar uniformes e tecidos. Não tóxica. Caixa com 12 unidades.	180	CX	R$ 87,00	R$ 15.660,00

27	CANETA PERMANENTE CORES VARIADAS: Pincel Atômico com duas pontas chanfrada de feltro super-resistente. A ponta de feltro deste marcador permite escritas em diferentes espessuras, como 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm. Cor a ser definida no momento do pedido.	273	UNID	R$ 3,00	R$ 819,00
28	CARTOLINA AMERICANA CORES PRIMÁRIAS: cores diversas; gramatura de 200 g/m²; medindo aproximadamente 48 x 66 cm.	3.000	UNID	R$ 1,66	R$ 4.980,00
29	CARTOLINA AMERICANA CORES SECUNDÁRIAS: cores diversas; gramatura de 200 g/m²; medindo aproximadamente 48 x 66 cm.	3.000	UNID	R$ 1,88	R$ 5.640,00
30	CARTOLINA SIMPLES: Celulose vegetal; tipo card set: cor branca; gramatura de 150 g/m²; medindo aproximadamente 50 x 60 cm.	3.250	UNID	R$ 1,48	R$ 4.810,00
31	CHAVEIRO COM ETIQUETA: Material alumínio; tamanho 2,50 x 4 cm, aplicação identificação chaves: área livre porta etiqueta 3,5 x 2 cm. Cores sortidas.	130	UNID	R$ 2,26	R$ 293,80
32	CLIPS COLORIDO: aço galvanizado à fogo com pintura epóxi, tamanho 2/0. Caixa com 100 unidades.	130	CX	R$ 7,10	R$ 923,00
33	CLIPS N° 02/0: Clipe de aço, paralelo e galvanizado. Caixa com 500 gr.	96	CX	R$ 16,06	R$ 1.541,76
34	CLIPS N° 04/0: Clipe de aço, paralelo e galvanizado. Caixa com 500 gr.	104	CX	R$ 17,20	R$ 1.788,80
35	CLIPS N° 06/0: Clipe de aço, paralelo e galvanizado. Caixa com 500 gr.	96	CX	R$ 16,79	R$ 1.611,84
36	CLIPS N° 08/0: Clipe de aço, paralelo e galvanizado. Caixa com 500 gr.	104	CX	R$ 18,35	R$ 1.908,40
37	CLIPS N° 10/0: Clipe de aço, paralelo e galvanizado. Caixa com 120 unidades.	96	CX	R$ 15,64	R$ 1.501,44
38	CLIPS TRANÇADO N° 01. Clips trançado tipo triunfo niquelado. Caixa com 12 unidades	60	CX	R$ 8,63	R$ 517,80
39	COLA BASTÃO: Barra adesiva à base de resinas dissolvidas em água. Fórmula à base de 90% de ingredientes naturais, sem solventes, não tóxica. Tubo plástico com base giratória, 40 gr.	420	UNID	R$ 6,13	R$ 2.574,60

40	COLA BRANCA: Cola líquida. Composição: acetato de polivinila. Lavável, solúvel e atóxica. Embalagem 90 gr.	6.600	UNID	R$ 4,63	R$ 30.558,00
41	COLA BRANCA: Cola líquida. Composição: acetato de polivinila. Lavável, solúvel e atóxica. Embalagem 225 gr.	1.560	UNID	R$ 27,21	R$ 42.447,60
42	COLA COLORIDA: Resina PVA, glicerina, água e conservantes; diversas cores; caixa com 04 unidades, pesando 23 gr cada.	220	CX	R$ 9,98	R$ 2.195,60
43	COLA DE ISOPOR: Acetato de polivinila e Álcool. ATÓXICA, frasco com 90 gr.	660	UNID	R$ 12,55	R$ 8.283,00
44	COLA GLITTER: Com bico aplicador. Não tóxica. Frasco com 23 gr. Caixa com 6 cores.	660	CX	R$ 14,28	R$ 9.424,80
45	COLA INSTANTÂNEA: Cola adesiva instantânea com bico anti-entupimento. Base química: etilcianoacrilato. Líquido incolor a levemente amarelado. Densidade a 25 °C: 1,04 a 1,06 g/mL. Ponto de fulgor (TCC): superior a 80 °C. Tempo de armazenamento: 12 meses em embalagem PET. Solúvel em MEK, acetona e nitrometano. **Frasco com 20 g.**	720	UNID	R$ 14,97	R$ 10.778,40
46	COLA INSTANTÂNEA: Cola adesiva instantânea com bico anti-entupimento. Base química: etilcianoacrilato. Líquido incolor a levemente amarelado. Densidade a 25 °C: 1,04 a 1,06 g/mL. Ponto de fulgor (TCC): superior a 80 °C. Tempo de armazenamento: 12 meses em embalagem PET. Solúvel em MEK, acetona e nitrometano. **Frasco com 5 g.**	600	UNID	R$ 7,30	R$ 4.380,00
47	COLA PARA E.V.A. E ISOPOR: para trabalhos de colagem em E.V.A e isopor. Solúvel em álcool. Embalagem com 90 gr.	770	UNID	R$ 10,22	R$ 7.869,40
48	CORRETIVO LÍQUIDO: a base de água indicado para correções de esferográfica, datilografia e fotocópia. Com fórmula a base de água, sem odor, não é tóxica. Com cobertura já na primeira camada. Tipo líquido/pincel. Frasco com 18 ml.	195	UNID	R$ 5,11	R$ 996,45
49	E.V.A. COLORIDO LISO: cores sortidas 40 x 60 cm x 1,5 mm.	7.200	UNID	R$ 4,53	R$ 32.616,00
50	E.V.A. COM GLITTER: cores sortidas, gramatura 2 mm, tamanho 600 x 400 mm.	6.600	UNID	R$ 5,06	R$ 33.396,00

51	E.V.A. COM PLUSH: Cores primárias 40 cm x 50 cm. Quantidade de cada cor a definir no pedido.	3.300	UNID	R$ 7,85	R$ 25.905,00
52	E.V.A. DE BOLINHA: Cores diversas, tamanho 40 cm x 60 cm. Quantidade de cada cor a definir no pedido.	3.300	UNID	R$ 7,40	R$ 24.420,00
53	E.V.A. ESTAMPADO DE FLORES: Medindo 30 cm x 35 cm. Cores diversas.	3.300	UNID	R$ 7,58	R$ 25.014,00
54	E.V.A. ESTAMPADO DIVERSOS: Medindo 40 x 60 cm.	3.300	UNID	R$ 6,14	R$ 20.262,00
55	E.V.A. LISTRADO: Medindo 40 x 50 cm. Cores diversas.	3.300	UNID	R$ 7,24	R$ 23.892,00
56	ELÁSTICO CHATO: composição: 69% poliéster e 31% látex elásticos de alta resistência e durabilidade para confecção e artesanato. Largura 7 mm. Com 10 metros.	180	UNID	R$ 19,59	R$ 3.526,20
57	ELÁSTICO LÁTEX N° 18: Ideal para organizar materiais, acondicionar papeis e outros materiais. Pacote com 01 kg.	60	PCT	R$ 36,89	R$ 2.213,40
58	ENVELOPE PARA CONVITES MÉDIO: medindo 25 cm x 18 cm. Cores diversas. Caixa com 100 unidades.	36	CX	R$ 78,89	R$ 2.840,04
59	ENVELOPE PARA CONVITES PEQUENO: medindo 10 cm x 15 cm. Cores diversas. Caixa com 100 unidades	33	CX	R$ 69,99	R$ 2.309,67
60	ESTILETE: estilete largo de 18 mm, trava de segurança, lâmina em aço.	195	UNID	R$ 12,06	R$ 2.351,70
61	ETIQUETA AUTO-ADESIVA: medindo 101,6 x 25.4 mm. Caixa com 100 folhas.	39	CX	R$ 58,93	R$ 2.298,27
62	ETIQUETA AUTO-ADESIVA: medindo 33,9 x 101,6 mm. Caixa com 100 folhas.	39	CX	R$ 68,30	R$ 2.663,70
63	ETIQUETA MULTIUSO: tarja nº 1, com moldura fina, medindo aproximadamente 400 mm x 05 m. Rolo com 250 etiquetas.	110	RL	R$ 6,30	R$ 693,00
64	EXTRATOR DE GRAMPO: em aço inox, tipo espátula.	550	UNID	R$ 3,63	R$ 1.996,50
65	FITA ADESIVA COLORIDA: Tipo durex. Filme de Polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Várias cores. Medindo 12 mm x 40 m.	1.800	UNID	R$ 3,92	R$ 7.056,00
66	FITA ADESIVA LARGA MARROM: em polipropileno. Características: filme de polipropileno, adesivo acrílico à	650	UNID	R$ 8,08	R$ 5.252,00

	base de água, coberto com adesivo acrílico. Dimensões: 48 mm x 45 m. Cor marrom.				
67	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA: Com alto poder de adesividade e maior resistência, indicada para diversos usos. Composição polipropileno. Medidas: 12 mm x 50 m.	2.000	UNID	R$ 5,90	R$ 11.800,00
68	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA: em polipropileno. Características: filme de polipropileno, adesivo acrílico à base de água, coberto com adesivo acrílico. Dimensões: 48 mm x 45 m.	2.200	UNID	R$ 7,56	R$ 16.632,00
69	FITA CREPE ESTREITA: Para adesão em diversos tipos de superfícies e materiais. Dimensão: 18 mm x 50 m.	1.200	UNID	R$ 7,73	R$ 9.276,00
70	FITA CREPE LARGA: Para adesão em diversos tipos de superfícies e materiais. Dimensão: 48 mm x 50 m.	1.800	UNID	R$ 15,99	R$ 28.782,00
71	FITA DUPLA FACE: Cor branca. Medida: 18 mm x 30 m. Composição: filme de polipropileno coberto com adesivo à base de água de ambos os lados, liner de papel siliconizado.	330	UNID	R$ 15,87	R$ 5.237,10
72	FITA ZEBRADA: Preta e amarela. Medida: 0,70 mm x 200 m.	220	UNID	R$ 13,60	R$ 2.992,00
73	FITILHO: Medindo 05 mm x 50 m ideal para finalização de embalagens. Várias cores.	390	UNID	R$ 5,72	R$ 2.230,80
74	GIZ DE CERA (GIZÃO): Estojo com 12 cores variadas, tipo estaca, altura no mínimo 12 cm, com ceras, cargas inertes, pigmentos e corantes não tóxicos, cores limpas e resistentes a luz. Com resistência suficiente para suportar a pressão normal de uso e queda.	660	CX	R$ 12,99	R$ 8.573,40
75	GIZ ESCOLAR BRANCO: Giz escolar branco para lousa, plastificado e antialérgico. Caixa com 50 palitos.	195	CX	R$ 8,40	R$ 1.638,00
76	GIZ ESCOLAR COLORIDO: Giz escolar colorido para lousa, plastificado e antialérgico. Caixa com 50 palitos.	195	CX	R$ 10,57	R$ 2.061,15
77	GLITTER DIVERSAS CORES: Pacote com 500 gr.	30	PCT	R$ 57,50	R$ 1.725,00
78	GLITTER DOURADO: Pacote com 500 gr.	30	PCT	R$ 58,02	R$ 1.740,60
79	GLITTER PRATEADO: Pacote com 500 gr.	30	PCT	R$ 56,20	R$ 1.686,00

80	GRAMPEADOR DE TAPECEIRO: Para grampos tipo 53 de 4-14 mm. Em metal com ajuste de pressão.	26	UNID	R$ 89,90	R$ 2.337,40
81	GRAMPEADOR DE MESA MANUAL: Produzido em aço com apoio em plástico anatômico de alta resistência, Com capacidade de até 50 folhas. Extra grande, preto. Para grampos 26/6	360	UNID	R$ 46,25	R$ 16.650,00
82	GRAMPEADOR PEQUENO: Estrutura metálica com capacidade de grampear até 25 folhas. Para grampos 26/6	260	UNID	R$ 23,66	R$ 6.151,60
83	GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR Nº 26/6: Tratamento galvanizado. Caixa com 5.000 unidades.	240	CX	R$ 10,79	R$ 2.589,60
84	GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO: Grampo trilho plástico estendido, medidas: 300 x 9 x 112 mm. Pacote com 50 unidades. Cor: Branco transparente.	300	PCT	R$ 21,38	R$ 6.414,00
85	LÁPIS 6B: Formato sextavado. Caixa com 12 unidades	52	CX	R$ 16,14	R$ 839,28
86	LÁPIS BORRACHA: Lápis e borracha. Altura: 17,50 cm. Caixa com 12 unidades.	48	CX	R$ 40,67	R$ 1.952,16
87	LÁPIS DE CERA ESTACA: Para marcar a madeira, couro, borracha, cimento, mármore e granito. Composição: Ceras, Cargas Minerais Inertes e Pigmentos. Nas cores azul, preto ou vermelho. Cor a definir no momento do pedido. Caixa com 12 unidades.	60	CX	R$ 25,95	R$ 1.557,00
88	LÁPIS DE COR GRANDE: Formato sextavado, ponta durável e resistente, possui nome da cor gravado no lápis. Caixa com 12 unidades.	7.700	CX	R$ 19,86	R$ 152.922,00
89	LÁPIS PRETO: nº 02. Corpo em madeira e grafite de nº 02, formato sextavado. Caixa com 144 unidades.	1.430	CX	R$ 67,15	R$ 96.024,50
90	LIVRO ATA: medindo 210 x 305 mm, vertical; revestida com papel kraft; pesando 80 g/m², na cor preta, com folhas numeradas, papel off-set, pesando 56/m². Com 100 folhas.	110	UNID	R$ 28,33	R$ 3.116,30
91	LIVRO FARMÁCIA: livro para registro específico de medicamentos segundo portaria nº 344/98; com 100 folhas.	18	UNID	R$ 73,75	R$ 1.327,50
92	MASSA DE MODELAR: Pacote com 06 unidades. 80 gr.	6.000	UNID	R$ 8,90	R$ 53.400,00
93	OLHO MÓVEL 09 MM: Pacote com 100 unidades para artesanato.	39	PCT	R$ 12,90	R$ 503,10

94	OLHO MÓVEL 12 MM: Pacote com 100 unidades para artesanato.	39	PCT	R$ 13,35	R$ 520,65
95	ORGANIZADOR ACRÍLICO: Organizador triplo de mesa. Acrílico. Dimensões aproximadas: 18,4 cm x 26,5 cm x 51,5 cm	60	UNID	R$ 84,54	R$ 5.072,40
96	PALITO PARA SORVETE EM MADEIRA: ponta redonda, pacote com 100 unidades.	650	PCT	R$ 6,86	R$ 4.459,00
97	PAPEL AUTO-ADESIVO COLORIDO: material plástico, tipo contact, diversas cores, rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento).	330	RL	R$ 123,90	R$ 40.887,00
98	PAPEL AUTO-ADESIVO INCOLOR: material plástico, tipo contact, cor incolor, rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento).	330	UNID	R$ 105,16	R$ 34.702,80
99	PAPEL CAMURÇA: Medindo 60 x 40 cm. Diversas cores	1.300	UNID	R$ 2,39	R$ 3.107,00
100	PAPEL CARTÃO: cores diversas; medindo 48 x 66 cm. Gramatura 210 gr.	3.000	UNID	R$ 1,92	R$ 5.760,00
101	PAPEL CASCA DE OVO: folha A4, branco. Pacote com 50 folhas 180 gr.	60	CX	R$ 22,51	R$ 1.350,60
102	PAPEL CELOFANE: medindo aproximadamente: 1,00 x 0,80 m. Cores variadas.	1.100	UNID	R$ 2,12	R$ 2.332,00
103	PAPEL COLOR SET: várias cores. Gramatura 110 gr. Medindo 48 x 66 cm.	4.800	UNID	R$ 1,61	R$ 7.728,00
104	PAPEL CREPON: medindo aproximadamente: 48 cm x 2 m, cores variadas.	3.600	UNID	R$ 1,95	R$ 7.020,00
105	PAPEL DOBRADURA: Medindo: 500 x 600 mm. Cores variadas.	1.800	UNID	R$ 1,25	R$ 2.250,00
106	PAPEL FOTOGRÁFICO: Papel fotográfico A4 gramatura 150 g/m², branco-brilhante.	39	CX	R$ 25,00	R$ 975,00
107	PAPEL KRAFT GRANDE: gramatura 80 gr, bobina de 20 kg, medindo 1,2 m x 150 m.	26	UNID	R$ 71,77	R$ 1.866,02
108	PAPEL LAMINADO: cores diversas, aproximadamente 49 x 59 cm, pesando 60 gr.	1.100	UNID	R$ 3,90	R$ 4.290,00

109	PAPEL OPALINE BRANCO: papel pesando 180 gr/m², 210 x 297 mm opaline, diplomata espiral. Pacote com 50 folhas.	39	CX	R$ 25,10	R$ 978,90
110	PAPEL PARA PRESENTE: medindo 100 m x 40 cm.	55	RL	R$ 94,56	R$ 5.200,80
111	PAPEL PARANÁ: papelão, material papel reciclado, cor cinza, espessura 2,10 mm, comprimento 1.000 mm, largura 800 mm, tipo papelão Paraná, aplicação capa de livro.	180	UNID	R$ 5,39	
112	PAPEL SEDA: medindo 50 x 70 cm.	700	UNID	R$ 1,00	R$ 700,00
113	PAPEL SULFITE A4: tamanho a4 210 x 297 mm, ultra branco. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 75 g/m². Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza bendtsen máxima 320,1 ml/min, garantindo o não atolamento das folhas. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental CERFLOR ou FSC. Resmas com 500 folhas, armazenadas em caixas com 10 resmas.	650	CX	R$ 286,63	R$ 186.309,50
114	PAPEL SULFITE COLORIDO: papel sulfite A4 colorido. Medindo 210 x 297 mm 75 g/m². Cores diversas. Pacote com 100 folhas.	220	PCT	R$ 12,40	R$ 2.728,00
115	PAPEL VERGÊ BRANCO A4: Medindo 210 x 297 mm, pesando 90 gr. Pacote com 100 folhas.	52	PCT	R$ 28,10	R$ 1.461,20
116	PAPEL VERGÊ COLORIDO: folha A4. Pacote com 50 folhas gramatura 180 gr. Cores a definir no momento do pedido.	52	CX	R$ 30,94	R$ 1.608,88
117	PASTA AZ: tamanho: ofício (260 x 370 mm). Feito em papel cartão 02 mm. Com ferrugem e visor lateral. Material polipropileno.	390	UNID	R$ 21,95	R$ 8.560,50
118	PASTA CANALETA: Em polipropileno incolor a4. Medindo aproximadamente 220 x 307 mm.	260	UNID	R$ 5,50	R$ 1.430,00
119	PASTA CATÁLOGO: Com 100 plásticos: ofício polipropileno (PP), 0.10 mm, com visor 108.	260	UNID	R$ 28,90	R$ 7.514,00
120	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO: Medindo aproximadamente 335 x 235 x 50 mm. Peso aproximado 0,045 kg, cor: transparente.	1.300	UNID	R$ 5,14	R$ 6.682,00
121	PASTA PLÁSTICA COM LOMBADA: pasta aba e plástico ofício, lombo 4 cm. dimensões aproximadas: 335 x 245 mm. Cor: transparente.	130	UNID	R$ 7,22	R$ 938,60

122	PASTA PLÁSTICA SIMPLES: Com elástico; polipropileno incolor, medindo aproximadamente 305 mm comprimento x 220 mm largura.	3.250	UNID	R$ 4,50	R$ 14.625,00
123	PASTA SANFONADA PLÁSTICA: medindo aproximadamente: 240 x 35 x 330 mm com divisões.	39	UNID	R$ 29,90	R$ 1.166,10
124	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA PLASTIFICADA: Medindo: 36 cm x 24 cm. Caixa com 50 unidades.	39	CX	R$ 94,97	R$ 3.703,83
125	PERFURADOR PAPEL GRANDE 100 FOLHAS: perfurador de papel metálico. Com capacidade para perfurar no mínimo 100 folhas de 75 g/m². Confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos.	77	UNID	R$ 111,80	R$ 8.608,60
126	PILHA ALCALINA AA: cartela com 04 unidades, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5v.	260	UNID	R$ 6,06	R$ 1.575,60
127	PILHA ALCALINA AAA: cartela com 02 unidades, não contém mercúrio e cádmio, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5v.	260	UNID	R$ 7,11	R$ 1.848,60
128	PINCEL ATÔMICO: Escrita de 1.8 mm. Cor a ser definida no momento do pedido.	600	UNID	R$ 6,94	R$ 4.164,00
129	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO: Pincel para quadro branco, recarregável, com ponta de 4,0 mm. Caixa com 12 unidades. Cor a ser definida no momento do pedido.	60	CX	R$ 26,10	R$ 1.566,00
130	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE: para bastão de cola termoplástica transparente 11,3 mm diâmetro x 30 cm 110v.	78	UNID	R$ 36,73	R$ 2.864,94
131	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA: para bastão de cola termoplástica transparente 7 mm diâmetro x 30 cm 110v.	78	UNID	R$ 26,06	R$ 2.032,68
132	PLACA DE ISOPOR 10 MM: pacote com 25 unidades 100 x 50 cm.	50	UNID	R$ 65,04	R$ 3.252,00
133	PLACA DE ISOPOR 20 MM: pacote com 12 unidades 100 x 50 cm.	50	UNID	R$ 43,05	R$ 2.152,50

134	PLÁSTICO PARA PASTA 4 FUROS: Tamanho 240 mm X 330 mm. Cor transparente. Pacote com 100 unidades	26	PCT	R$ 62,90	R$ 1.635,40
135	PORTA LÁPIS ARAMADO: Porta lápis aramado redondo de metal. Dimensões aproximadas: 10 x 9 cm. Cores diversas	65	UNID	R$ 19,63	R$ 1.275,95
136	PRANCHETA DE MADEIRA MDF: com prendedor que não enferruja e não marca o papel. Medindo 23 x 33 cm.	60	UNID	R$ 10,90	R$ 654,00
137	PRANCHETA TRANSPARENTE: com prendedor que não enferruja e não marca o papel. Poliestireno, ofício. Medindo 25 x 35 x 3 cm.	84	UNID	R$ 20,74	R$ 1.742,16
138	REGUA FLEXÍVEL: inquebrável. Material: plástico PVC flexível. Medidas aprox. do produto (AxLxP) cm: 31 x 4 x 0,3 cm.	110	UNID	R$ 5,09	R$ 559,90
139	RÉGUA TRANSPARENTE: medindo 30 cm em poliestireno cristal, espessura 1,6 mm e a menor, na ponta do chanfro, deve apresentar 0,8 mm e largura 24,5 mm. Produto certificado junto ao Inmetro.	1.440	UNID	R$ 4,58	R$ 6.595,20
140	SACO DE PAPEL PARA PIPOCA: medindo aproximadamente 16 x 8 cm. Fardo com 500 unidades.	65	PCT	R$ 46,33	R$ 3.011,45
141	SACO PARA PRESENTE: tamanho médio. Medindo 43 cm x 59 cm x 18 mm.	390	UNID	R$ 2,50	R$ 975,00
142	SACO PLASTICO TRANSPARENTE EXTRAGRANDE: medindo 24 cm x 34 cm x 0,20 cm. Pacote com 50 unidades.	60	PCT	R$ 29,99	R$ 1.799,40
143	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE GRANDE: medindo 25 x 37 cm. Pacote com 50 unidades.	65	PCT	R$ 28,42	R$ 1.847,30
144	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE MÉDIO: medindo 15 x 20 cm. Pacote com 50 unidades.	65	PCT	R$ 15,48	R$ 1.006,20
145	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE PEQUENO: medindo 10 x 15 cm. Pacote com 100 unidades.	60	PCT	R$ 13,40	R$ 804,00
146	SACOLA PLÁSTICA: medindo 25 x 35 cm. Fardo com 1.000 unidades.	130	PCT	R$ 40,89	R$ 5.315,70
147	TESOURA DE PICOTAR: Ponta arredondada, ideal para tecidos, cartolinas e diversos trabalhos manuais, lâmina em aço inox, tamanho aproximado do produto: 21 cm.	78	UNID	R$ 37,32	R$ 2.910,96

148	TESOURA ESCOLAR: Medindo aproximadamente 11.4 cm. Ponta arredondada. Com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável.	3.300	UNID	R$ 5,94	R$ 19.602,00
149	TESOURA GRANDE: Medindo aproximadamente 20 cm de comprimento (8"), para uso geral, com cabo de polipropileno preto, com lâmina em aço inoxidável.	455	UNID	R$ 25,17	R$ 11.452,35
150	TINTA GUACHE: Têmpera; composição resina vinílica/ água/ pigmento/ cargas e conservante; cores diversas. Caixa com 06 frascos de 15 ml cada.	1.320	CX	R$ 8,10	R$ 10.692,00
151	TINTA PARA CARIMBO: tinta à base de água com composição química especial. Embalagem de 42 ml. Cor a ser definida no momento do pedido.	72	UNID	R$ 14,68	R$ 1.056,96
152	TINTA PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO: Tinta para recarregar pincel de quadro branco. Frasco com 15 ml. Cor a ser definida no momento do pedido.	13	UNID	R$ 7,71	R$ 100,23
153	TNT: Medindo aproximadamente 1,40 metros de largura. Gramatura 40 gr. Rolo com 50 metros. Cores diversas.	550	UNID	R$ 160,01	R$ 88.005,50
154	TOALHAS PLÁSTICAS: Plástico oleado. Medindo aproximadamente 1,40 m x 0,2 cm de espessura. Rolo com 10 metros.	110	UNID	R$ 185,00	R$ 20.350,00
155	TULE: Tule medindo aproximadamente 240 cm com 50 metros tecido para saias tutu, fantasias, roupas infantis, saias, decoração de festa, saia de mesa de festa, decoração de mesa, artesanato diversos entre outros.	36	RL	R$ 212,00	R$ 7.632,00
156	UMIDIFICADOR DE DEDOS: Pasta atóxica, não contém glicerina e não mancha, Formato: redondo. Embalagem com no mínimo 12 gr.	110	UNID	R$ 5,09	R$ 559,90
VALOR TOTAL: R$ 1.795.064,73					

O valor estimado da contratação é de **R$ 1.795.064,73 (UM MILHÃO SETECENTOS E NOVENTA E CINCO MIL E SESSENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).** O critério de julgamento da licitação será o de menor preço por item.

1.3. Do prazo de vigência

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 de materiais de expediente e papelaria é essencial para assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades administrativas, educacionais e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos, a organização dos processos internos e o atendimento das demandas institucionais. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a rotina administrativa e pedagógica, podendo ocasionar descontinuidade de atividades essenciais ao interesse público, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), partes integrantes deste Termo de Referência.

2.2. A Fundamentação da Contratação, bem como a metodologia adotada para definição dos quantitativos, encontra-se detalhadamente descrita em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Documento de Formalização da Demanda (DFD), os quais integram este Termo de Referência, contemplando o histórico de consumo, a projeção de demanda e os critérios técnicos utilizados para dimensionamento da necessidade.

2.3. O objeto da contratação **está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA)**, conforme informações básicas deste Termo de Referência, constando no desdobramento correspondente às aquisições de materiais de expediente e papelaria destinados ao atendimento das Secretarias Municipais.

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

3.1. Dos Requisitos do Contrato

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de expediente e papelaria, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, conforme especificações técnicas detalhadas no item próprio deste Termo de Referência.

Trata-se de aquisição de bens de consumo comuns, de natureza não continuada, porém de uso recorrente e permanente na Administração Pública, indispensáveis ao desempenho das atividades administrativas, educacionais e operacionais. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

A contratada deverá garantir o fornecimento de produtos novos, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações técnicas definidas, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e segurança, bem como as normas técnicas aplicáveis e certificações exigidas em cada item, quando previstas.

Os bens a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- conformidade integral com as especificações descritas no item 1 deste Termo de Referência;
- fornecimento de produtos novos, não recondicionados ou reutilizados;
- atendimento às normas técnicas aplicáveis, especialmente quando houver exigência de certificação (ex.: INMETRO, FSC ou equivalentes);

- observância das condições de embalagem, armazenamento e transporte adequadas para preservação da qualidade dos materiais;
- garantia de substituição de produtos que apresentem vícios, defeitos ou não conformidade com as especificações;
- entrega conforme solicitações formais da Administração, respeitando prazos estabelecidos no instrumento convocatório;
- possibilidade de fornecimento fracionado, conforme necessidade das unidades requisitantes.

3.2. Da forma de fornecimento

O fornecimento será realizado sob demanda, mediante requisições emitidas pelas Secretarias Municipais, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, não havendo obrigatoriedade de aquisição de quantitativo mínimo mensal, sendo os pedidos realizados conforme necessidade administrativa.

3.3. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, sempre que aplicável, incluindo:

- fornecimento preferencial de produtos com certificação ambiental reconhecida (como FSC ou CERFLOR), especialmente para itens de papel;
- utilização de embalagens recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- incentivo à logística reversa quando cabível;
- observância de boas práticas ambientais na cadeia de produção e distribuição dos produtos.

3.4. Da natureza do objeto

Os bens objetos desta contratação são de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, não exigindo conhecimento técnico especializado para sua execução, sendo possível sua aquisição por diversos fornecedores regularmente estabelecidos.

3.5. Remissão ao ETP/DFD

Os requisitos da contratação, bem como as especificações detalhadas dos itens e sua fundamentação técnica, encontram-se devidamente descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), os quais integram este Termo de Referência para todos os fins.

3.6. Da Amostragem

Não será exigido amostragem.

3.7. 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.

3.8. Do Parcelamento

A contratação ocorrerá na forma parcelada dos itens, por tratar-se de objeto que compreende os requisitos *tecnicamente viável* e *economicamente vantajoso*, conforme art. 40, inciso V, alínea b da Lei 14.133/2021;

3.9. Da Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

Do Local e horário da Entrega dos Bens

4.1.1. A entrega deverá ser realizada conforme a quantidade especificada na solicitação de compra, devendo os materiais serem entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Requisição emitida por cada Secretaria/Departamento, no endereço indicado pela Administração Municipal, situado no Município de Paranacity/PR, incluindo suas unidades administrativas, escolares e demais órgãos vinculados, ou, quando não especificado, no Paço Municipal, localizado na Rua Pedro Paulo Venério, n.º 1022, Centro, Paranacity/PR, CEP 87.660-000.

4.1.2. As entregas dos bens objeto desta licitação deverá ser realizadas conforme solicitação de fornecimento emitida pelo setor competente, sendo encaminhada à contratada por meio de e-mail indicado na proposta, ou outro meio oficial de comunicação, conforme necessidade da Administração.

4.1.3. O local e o horário de entrega serão definidos no momento da requisição, de acordo com a necessidade da Administração, podendo ocorrer em unidades administrativas, escolares, hospitalares e demais setores municipais, dentro do horário de funcionamento de cada unidade.

4.1.4. Caso não haja definição expressa do local e horário de entrega na requisição, os materiais deverão ser entregues no Paço Municipal, situado no endereço acima indicado.

4.1.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal apresentada pela contratada e devidamente aceita pela Secretaria responsável. Em caso de não aceitação, deverá ser mantido o prazo originalmente estipulado.

4.1.6. A contratada ficará obrigada a substituir, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, os produtos recusados pela Administração, quando constatada desconformidade com as especificações do Termo de Referência.

4.1.7. O recebimento dos materiais ocorrerá nas seguintes condições:

- **Provisoriamente**, no ato da entrega, para verificação inicial de conformidade com a especificação;
- **Definitivamente**, após verificação da qualidade, quantidade e atendimento às especificações, com a consequente aceitação dos materiais.

4.1.8. Todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.2. Do fornecimento e recebimento do bem

4.2.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes na proposta de preços e neste Termo de Referência, sendo admitida substituição de itens somente mediante expressa autorização da autoridade competente.

4.2.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.2.3. Caso, após o recebimento provisório, seja constatado que os produtos foram entregues em desconformidade com o especificado, com defeito, avaria ou incompletos, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, no prazo estabelecido pela Administração, a devida regularização, substituição ou complementação.

4.2.4. Independentemente da aceitação provisória ou definitiva, a empresa contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela Administração, aqueles que apresentarem falhas, defeitos ou divergências em relação às especificações exigidas.

4.2.5. Não se aplica ao objeto da presente contratação a exigência de prazo de validade mínimo específico em razão da natureza dos materiais de expediente e papelaria, devendo, contudo, os produtos entregues apresentar validade compatível com sua natureza e condições de uso, quando aplicável, observando-se integralmente as normas técnicas e de qualidade vigentes.

4.3. Das Obrigações da Contratada

4.3.1. Executar o fornecimento do objeto sempre que solicitado, no prazo e nas condições estabelecidas, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, observadas as especificações técnicas previstas neste instrumento.

4.3.2. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

4.3.3. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados e/ou prepostos, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária.

4.3.4. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto pela Contratante, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.

4.3.5. Comunicar formalmente à Contratante, com a devida antecedência ou imediatamente quando necessário, quaisquer atrasos, ocorrências anormais ou situações de urgência, apresentando justificativas para análise e deliberação do gestor do contrato.

4.3.6. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato, salvo mediante autorização expressa e formal da Contratante.

4.4. Da garantia, manutenção e assistência técnica

4.4.1. O prazo de garantia dos bens fornecidos será aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), sem prejuízo de garantias contratuais adicionais eventualmente previstas no edital ou proposta vencedora.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ATA DE REGISTRO DE PREÇO(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

5.1. Das Disposições Gerais

5.1.1. A execução da Ata de Registro de Preço 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 Ata de Registro de Preço 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 Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço 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. Fiscalização Administrativa

5.2.1. Compete ao **Fiscal Administrativo** da Ata de Registro de Preço 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.

5.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preço atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Ata de Registro de Preço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.2.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal Administrativo 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. Fica designado o servidor **Vitor Hugo Ribeiro Bolonheis, matrícula n. º1114**, para exercer a função de fiscal administrativo.

5.2.5. 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.

5.3. Gestor do Contrato

5.3.1. Compete ao **Gestor da Ata de Registro de Preço** 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.

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

5.3.3. O gestor da Ata de Registro de Preço 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.

5.3.4. O gestor da Ata de Registro de Preço 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.

5.3.5. O gestor da Ata de Registro de Preço 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.

5.3.6. O gestor da Ata de Registro de Preço 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.

5.3.7. O gestor da Ata de Registro de Preço 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.

5.3.8. Fica designada a servidora **Princyellen De Oliveira Juvenasso, matrícula n. 1017**, para exercer a função de gestora do contrato.

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, na Ata de Registro de Preço 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, obras ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preço 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, obras ou serviços serão recebidos **definitivamente**, pelo Gestor de Ata de Registro de Preço **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.

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 Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço 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 Ata de Registro de Preço 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 Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço 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 sítios 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.

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 da Ata de Registro de Preço 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

O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, considerando-se a natureza comum e divisível dos materiais de expediente, bem como a possibilidade de aquisição 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**:

7.2.1. Fase de 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 no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

☐ 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.

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

☒ 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;

☐ 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.

☐ Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

☐ Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.2.2. Fase de 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 ou Municipal 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 ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

7.2.3. Fase de 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 ¼ 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;

☐ Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Em caso de a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [xx] % [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.2.4. **Fase de Habilitação Técnica**

☐ Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade. (art. 67, inciso V da lei 14.133/21)

☒ Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (art. 67, inciso II da lei 14.133/21)

☐ Comprovação de que a empresa atende aos requisitos previstos em lei especial. (art. 67, inciso IV da lei 14.133/21)

☐ Indicação/apresentação do profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação (art. 67, inciso I da lei 14.133/21);

☐ Indicação do(s) profissional(ais) técnico(s), das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos seguintes termos (art. 67, inciso III 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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

MATERIAL DE EXPEDIENTE		
REDUZIDO	**ÓRGÃO/FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**FONTE**
5	02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
15	02.002.04.122.0002.2.003.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
50	05.001.04.122.0002.2.007.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
58	05.002.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE SERVICOS GERAIS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
71	05.002.04.122.0002.2.009.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DAS DIVISOES DE COMPRAS E LICITACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
81	05.002.04.128.0002.2.012.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
92	06.001.04.123.0002.2.013.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANCAS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
99	06.002.04.121.0002.2.014.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE CONTABILIDADE - MATERIAL DE CONSUMO	00000
107	06.002.04.123.0002.2.011.3.3.90.30.00.00 - DIVISAO DE PLANEJAMENTO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
117	06.002.04.123.0002.2.015.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE TESOURARIA - MATERIAL DE CONSUMO	00000
127	06.002.04.125.0002.2.016.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE FISCALIZACAO E ARRECADACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
135	06.002.04.129.0002.2.017.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE TRIBUTACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000

149	07.001.15.122.0002.2.018.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
158	07.002.15.452.0003.2.019.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO SERVICO RODOVIARIO MUNICIPAL - MATERIAL DE CONSUMO	00000
165	07.002.15.452.0003.2.020.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE CONSERV.DE VEICULOS E MAQUINAS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
172	07.002.15.452.0003.2.021.3.3.90.30.00.00 - DIVISAO DE ENGENHARIA E OBRAS PUBLICAS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
179	07.002.15.452.0003.2.022.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA LIMPEZA PUBLICA - MATERIAL DE CONSUMO	00000
198	08.001.20.122.0002.2.026.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - MATERIAL DE CONSUMO	00000
225	09.001.12.122.0002.2.040.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
225	09.001.12.122.0002.2.040.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00103
225	09.001.12.122.0002.2.040.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00104
236	09.002.12.361.0005.2044.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00103
236	09.002.12.361.0005.2044.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00104
236	09.002.12.361.0005.2044.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00107
264	09.002.12.365.0005.2.048.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - MATERIAL DE CONSUMO	00000
264	09.002.12.365.0005.2.048.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - MATERIAL DE CONSUMO	00103
264	09.002.12.365.0005.2.048.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - MATERIAL DE CONSUMO	00104
296	10.001.27.122.0002.2.062.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES , LAZER E TURISMO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
326	11.002.10.301.0007.2.029.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO	00000
326	11.002.10.301.0007.2.029.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO	00494
326	11.002.10.301.0007.2.029.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO	01494
336	11.002.10.301.0007.2.030.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00303
360	12.001.08.122.0002.2.053.3.3.90.30.00.00 - MANUT DO GABINETE DO SECRETARIO DA ASSISTENCIA E HABITACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
368	12.001.08.243.0002.2.076.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR - MATERIAL DE CONSUMO	00000
385	12.001.23.691.0010.2.070.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE INDUSTRIA E COMERCIO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
420	12.003.08.245.0009.2.057.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CREAS E DO SERVICO DE ACOLHIMENTO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
429	13.001.04.124.0002.2.075.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA COORD DE CONTROLE INTERNO - MATERIAL DE CONSUMO	00000

9. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS:

Para garantir total transparência e facilitar o atendimento às dúvidas dos interessados, seguem os setores responsáveis por esclarecimentos referentes ao processo de contratação:

9.1. SECRETARIAS MUNICIPAIS

9.1.1. **Responsabilidade:** Esclarecimentos referentes ao fornecimento dos materiais.

Atividades e informações:

- Solicitação dos materiais conforme a necessidade do Município;
- Especificações dos materiais;
- Prazo, local de entrega e recebimento dos materiais;
- Conferência da quantidade, qualidade e condições dos materiais entregues.

9.1.2**. CONTATO:**
Telefone:(44) 3080-1501.
Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min, das 13h às 17h.

Email: administracao@paranacity.pr.gov.br

10. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Responsabilidade: Esclarecimentos sobre o **processo licitatório**, incluindo:

- Procedimentos de participação;
- Documentação exigida;
- Prazos e condições;
- Critérios de julgamento;

Contato:

Telefone:(44) 3080-1501.
Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min, das 13h às 17h.

Email: licitacao@paranacity.pr.gov.br

11. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, COMPRAS, FINANCEIRO

Responsabilidade: esclarecimentos sobre as formas de pagamento, incluindo:

- Notas fiscais;
- Empenhos;
- Formas de pagamentos;

Contato:

Telefone:(44) 3080-1501.
Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min, das 13h às 17h.

Email: compras@paranacity.pr.gov.br - tesouraria@paranacity.pr.gov.br

empenho@paranacity.pr.gov.br

ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XXX/2026

Processo administrativo n.º 085/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOADMINISTRATIVO Nº XXX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PARANACITY E A EMPRESA XXXX, NOS TERMOS A SEGUIR:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº **76.970.334/0001-50**, com sede na Rua Pedro Paulo Venério, 1022, Centro, CEP 87660-000 – Paço Municipal, neste ato representado por seu **Prefeito** em exercício, o senhor **José Claudio Batista**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranacity, Estado do Paraná, à Rua Professora Zelina Alves, nº. 740, Bairro Centro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 918.844.557-4, inscrito no CPF sob n.º 095.453.449-20,

CONTRATADO e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº .....*, *sediado(a) na* ....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo n.º 085/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico n. º042/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Dúvidas alusivas à execução do serviço ou à rescisão contratual serão dirimidas conforme o Termo de Referência do Edital, instrumento público que rege a contratação.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

FISCAL DE CONTRATOS:

- **Vitor Hugo Ribeiro Bolonheis, matrícula n. 1114**, para exercer a função de fiscal administrativo.

GESTÃO DE CONTRATOS:

- **Princyellen De Oliveira Juvenasso, matrícula n. 1017**, para exercer a função de gestora do contrato.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO**

CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo:

(INSERIR TABELA)

1.2. O preço global do fornecimento do objeto deste Ata de Registro de Preçoé de XXXXXX, daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo o valor unitário de cada item os constantes dos anexos deste, conforme sua proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º __/202_ de __/__/202_.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO/ E DO PRAZO DE ENTREGA

2.1. 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.

2.2. A entrega (quando houver) se dará de forma parcelada (sem ônus de entrega). O MUNICÍPIO DE PARANACITY, se reserva no direito de não adquirir a quantidade licitada, as aquisições serão de acordo com a necessidade do Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor total da contratação é de R$ xxxxxxxxxxxxxxx*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos*.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O **prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

6.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das **CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL** e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

6.3. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

6.4. As faturas deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, em 01 (uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

6.5. Nenhum pagamento pelo **CONTRATANTE** isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

6.6. Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao **CONTRATANTE**, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**, para o saneamento da irregularidade.

6.7. As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

6.8. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no **MUNICÍPIO**, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

6.9. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente por esta Prefeitura, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

6.10. A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo dos objetos/materiais/serviços constantes neste contrato.

6.11.1 As entregas/prestação dos serviços se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura. O MUNICÍPIO DE PARANACITY, se reserva no direito de não adquirir a quantidade licitada, as aquisições serão de acordo com a necessidade do Município.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data fim para apresentação de propostas xx/xx/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC ou IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preço e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de PARANACITY/PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Ata de Registro de Preçoe em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando for o caso);*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preço ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.23. Além dessas cumprir todas as obrigações que se encontram definidos no termo de referência, anexo a este contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. O prazo de garantia dos bens fornecidos será aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), sem prejuízo de garantias contratuais adicionais eventualmente previstas no edital ou proposta vencedora.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste edital, a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sujeitando o licitante ou contratado às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

11.2. A apuração das infrações, a instauração e o processamento dos procedimentos de responsabilização, bem como a aplicação das sanções administrativas, observarão o disposto na **Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 104/2026**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para apuração de infrações e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Paranacity/PR.

11.3. As sanções administrativas poderão ser aplicadas conforme a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável e no **Decreto Municipal n.º 104/2026.**

11.4. A aplicação das sanções previstas na legislação não prejudica a responsabilização civil e criminal cabível, tampouco a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

11.6. Os procedimentos, competências, prazos, critérios, formas de defesa e recursos relativos à aplicação das sanções observarão integralmente a **Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 104/2026**, prevalecendo suas disposições em relação aos procedimentos sancionatórios.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. A Ata de Registro de Preço se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do Ata de Registro de Preço referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

12.3. A Ata de Registro de Preço pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do Ata de Registro de Preço não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Paranacity - PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

MATERIAL DE EXPEDIENTE		
REDUZIDO	**ÓRGÃO/FUNCIONAL PROGRAMÁTICA**	**FONTE**
5	02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
15	02.002.04.122.0002.2.003.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
50	05.001.04.122.0002.2.007.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
58	05.002.04.122.0002.2.008.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE SERVICOS GERAIS - MATERIAL DE CONSUMO	00000

71	05.002.04.122.0002.2.009.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DAS DIVISOES DE COMPRAS E LICITACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
81	05.002.04.128.0002.2.012.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
92	06.001.04.123.0002.2.013.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE FINANCAS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
99	06.002.04.121.0002.2.014.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE CONTABILIDADE - MATERIAL DE CONSUMO	00000
107	06.002.04.123.0002.2.011.3.3.90.30.00.00 - DIVISAO DE PLANEJAMENTO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
117	06.002.04.123.0002.2.015.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE TESOURARIA - MATERIAL DE CONSUMO	00000
127	06.002.04.125.0002.2.016.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE FISCALIZACAO E ARRECADACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
135	06.002.04.129.0002.2.017.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE TRIBUTACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
149	07.001.15.122.0002.2.018.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GAB SECRET.OBRAS E SERV.URBANOS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
158	07.002.15.452.0003.2.019.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO SERVICO RODOVIARIO MUNICIPAL - MATERIAL DE CONSUMO	00000
165	07.002.15.452.0003.2.020.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE CONSERV.DE VEICULOS E MAQUINAS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
172	07.002.15.452.0003.2.021.3.3.90.30.00.00 - DIVISAO DE ENGENHARIA E OBRAS PUBLICAS - MATERIAL DE CONSUMO	00000
179	07.002.15.452.0003.2.022.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA LIMPEZA PUBLICA - MATERIAL DE CONSUMO	00000
198	08.001.20.122.0002.2.026.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - MATERIAL DE CONSUMO	00000
225	09.001.12.122.0002.2.040.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
225	09.001.12.122.0002.2.040.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00103
225	09.001.12.122.0002.2.040.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00104
236	09.002.12.361.0005.2044.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00103
236	09.002.12.361.0005.2044.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00104
236	09.002.12.361.0005.2044.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00107
264	09.002.12.365.0005.2.048.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - MATERIAL DE CONSUMO	00000
264	09.002.12.365.0005.2.048.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - MATERIAL DE CONSUMO	00103
264	09.002.12.365.0005.2.048.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CENTRO DE EDUCACAO INFANTIL - MATERIAL DE CONSUMO	00104
296	10.001.27.122.0002.2.062.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES , LAZER E TURISMO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
326	11.002.10.301.0007.2.029.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO	00000
326	11.002.10.301.0007.2.029.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO	00494
326	11.002.10.301.0007.2.029.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA ATENCAO PRIMARIA EM SAUDE - MATERIAL DE CONSUMO	01494
336	11.002.10.301.0007.2.030.3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO	00303
360	12.001.08.122.0002.2.053.3.3.90.30.00.00 - MANUT DO GABINETE DO SECRETARIO DA ASSISTENCIA E HABITACAO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
368	12.001.08.243.0002.2.076.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR - MATERIAL DE CONSUMO	00000

385	12.001.23.691.0010.2.070.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA DIVISAO DE INDUSTRIA E COMERCIO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
420	12.003.08.245.0009.2.057.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CREAS E DO SERVICO DE ACOLHIMENTO - MATERIAL DE CONSUMO	00000
429	13.001.04.124.0002.2.075.3.3.90.30.00.00 - MANUTENCAO DA COORD DE CONTROLE INTERNO - MATERIAL DE CONSUMO	00000

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preço podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Ata de Registro de Preço que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Paranacity, xx de xxxx de 2026.

_____
Representante legal do **CONTRATANTE**

_____
Representante legal do **CONTRATADO**

_____
FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

_____ [1]
NOME:
CPF/MF:

_____ [2]
NOME:
CPF/MF:

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

EDITAL DE PREGÃO Nº *n. º042/2026*

PROCESSO COMPRAS n.º 085/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR.

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital Aviso de Dispensa Eletrônica nº n. º042/2026, que tem por objeto Alexendre Pereira Reis em conforme segue:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	xx	xx	xx	R$	
2	xx	xx	xx	R$	
3	xx	xx	xx	R$	

Informar especificação dos materiais;

Informar unidade, quantidade e valor unitário;

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública da Pregão Eletrônico n. º042/2026.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., ..., ... de 202x.

Local e Data
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO – UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO Nº *n. º042/2026*

PROCESSO COMPRAS n.º 085/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Paranacity, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº *n. º042/2026*

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa

é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Ata de Registro de Preçoseja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº *n. º042/2026* e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., ..., ... de 202x.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA FINS DO CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO Nº *n. º042/2026*

PROCESSO COMPRAS n.º 085/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR

CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE			
Razão social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	CNPJ:
Conta Corrente nº:		Agência nº	Banco:
IE:		Fone:	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:			
Nome:			
Função:		Atribuição:	
Data Nasc.:		Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Celular:	e-mail:	

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

_____/____, _____ de _____ de 202x.

_____
Nome:
RG/CPF
Cargo:

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO – NÃO PARENTESCO

EDITAL DE PREGÃO Nº *n. º042/2026*

PROCESSO COMPRAS n.º 085/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO ITENS DE ESCRITÓRIO, ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ESCRITA, IMPRESSÃO, CONSUMO ADMINISTRATIVO E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE PARANACITY/PR

DECLARAÇÃO NÃO PARENTESCO

_____, portador da Cédula de Identidade RG ou CNPJ_____ e inscrito no CPF _____ DECLARA sob as penas da lei que não possuo parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau ou adoção, de autoridades, servidores comissionados ou Vereadores da Prefeitura Municipal de Paranacity-PR, conforme Emenda ao Projeto de Lei Nº 049/2021 da Lei Orgânica do Município.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

_____, em _____ de _____ de 202x.

_____
ASSINATURA DO PROPONENTE