



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 044/2026

Prezado fornecedor, o município de Paranavaí agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Especificações do objeto ;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III - Minuta de ARP ;
- d. Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e. Anexo I do Contrato - Manual Tributário; e

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do município de Paranavaí devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no Pregão Eletrônico nº 044/2026, disponível em: <https://paranavai.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação:

- o estudo técnico preliminar - ETP, que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução ora licitada como sendo a que melhor lhe atende; e
- o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!





EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 044/2026

MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ

Processo Administrativo nº 120/2026

Identificação Compras Gov - 12/2026

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Objeto do certame: Registro de preços para aquisição parcelada de crachás de identificação funcional. Garantindo o atendimento a novos servidores e a substituição de unidades desgastadas ou inaptas ao uso.
- 1.2. Data do certame e horário de início da sessão: 02/09/2026, às 09:00 horas.
- 1.3. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) do edital: 27/08/2026 às 23h59min.
- 1.4. Referência de Tempo: horário de Brasília (DF).
- 1.5. Valor estimado total da contratação: **R\$ 104.775,52 (Cento e quatro mil, setecentos e setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).**
- 1.6. Rito da seleção: [Pregão](#)
- 1.7. Forma da seleção: [eletrônica](#)
- 1.8. Local do certame: <https://www.gov.br/compras/pt-br> [UASG 987749](#)
- 1.9. Critério de julgamento [Menor preço Por Item](#)
- 1.10. Modo de disputa: [Aberto na forma eletrônica](#)
 - 1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.11. Ordem das etapas: [Rito procedimental comum](#)
- 1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? [Sim](#)
- 1.13. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:](#)
- 1.14. Comprovação Tardia e empate Ficto
- 1.15. **Se houver divergência entre as especificações técnicas do objeto descritas em edital e anexos e aquelas utilizadas para incluir o item no sistema/plataforma, prevalecerão sempre as presentes neste instrumento convocatório, o qual vinculará a proposta da empresa.**





2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo município de Paranavaí ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: SIM
- 2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
 - 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos.
 - 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao município de Paranavaí.
 - 3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.





3.1.4. Dentre os membros do quadro societário, NÃO há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação recíprocas. (Súmula vinculante nº 13 - STF).

3.1.5. Para os fins requeridos no §1º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal e Fundação Cultural.

3.1.6. Ao participar desta licitação consente, de forma livre, informada e inequívoca com o tratamento de seus dados pessoais para fins de publicidade e transparência deste processo licitatório (editais, contrato administrativo/ata de registro de preços e outros documentos relacionados), estando ciente que seus dados pessoais serão tornados públicos para os fins especificados.

3.1.7. Não possui sócio, proprietário, diretor, gerente ou integrante do conselho da empresa proponente que seja, de direito ou de fato, servidor público do município de Paranavaí, para os fins requeridos no inciso X do art. 109, da Lei Municipal nº 3.891/2012.

3.1.8. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço.

3.1.9. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.1.10. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

3.1.11. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz.

3.1.12. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.





4. PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no item 1.2. deste edital.

4.2. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

4.3. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas, contadas da convocação do pregoeiro.

4.4. O prazo para apresentação da proposta ajustada poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada, ou a critério do pregoeiro.

4.5. A proposta ajustada deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado por igual período.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: será verificada por meio do SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.3.1. contrato social ou instrumento equivalente;

5.3.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.3.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.3.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.3.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.3.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.3.7. As empresas em consórcio deverá apresentar junto com documentos de habilitação um compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, nos termos previstos no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.7.1. Realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.





5.3.7.2.O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 5.3.7.1.

5.3.7.3.A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, se for o caso,os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

5.4. Consulta nos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE/PR.

5.5. Preferencialmente todos os documentos de habilitação deverão constar no SICAF.

5.6. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado os documentos comprobatório de regularidade ao licitante durante a sessão.

5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, para eventual restrição será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termino inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

5.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.7, implicará decadência do direito à concessão, sem prejuízo das sanções previstas em legislação e regulamentações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

6. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO





6.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: [Processo sancionatório](#).

6.2. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. [Caderno de Normas Licitatórias](#)

7.9. Nossos canais de atendimento: compras@paranavai.pr.gov.br
compras.pvai@gmail.com / (44) 3421-2323 (das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min).





7.10. Onde estamos: Rua Getúlio Vargas, nº 900, Paranavaí/PR.

7.11. Quem são os responsáveis pelo certame: Catiana Flor Larsen Bandolin, Pregoeira, nomeada por meio do Decreto Municipal nº 27.727/2026.

7.12. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021 e Decreto municipal nº 24.731/2023 e legislações aplicáveis.

Paranavaí - PR, 19 de agosto de 2026.

Wanessa Durante
Secretária Municipal de Educação

Andréia Martins de Souza
Secretária Municipal de Saúde

Alex Roberto Fernandes Romera
Secretário Municipal de Infraestrutura e
Serviço Público

Amauri de Carvalho Martinelli
Secretaria Municipal de Comunicação
Social

Alessandro Cordeiro Garcia
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Ademir Giandotti Junior
Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

Rafael Benjamim Cargnin Filho
Secretário Municipal de Fazenda

Lucas de Oliveira
Secretário Municipal de Administração

Jane Nunes De Lima
Secretária Municipal de Esporte e Lazer

Célia Aparecida Zanatta Jorge Elias
Procuradora Geral do Município





Carlos Henrique Scarabelli
Secretário Municipal de Fomento
Econômico e Inovação

Guilherme De Araujo Ruiz
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Urbano

Letícia L. P. W. Lucas
Secretária Municipal de Assistência
Social, Mulher e Família

Rafael Lucas Torrente
Fundação Cultural de Paranavaí





EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 044/2026

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição parcelada de crachás de identificação funcional. Garantindo o atendimento a novos servidores e a substituição de unidades desgastadas ou inaptas ao uso.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Especificação e quantidades da solução:

2.1.1. As quantidades estimadas estão descritas abaixo conforme tabela e informativo no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Total	Valor Unitária
Ampla concorrência					
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré. Material crachá: PVC laminado de alta resistência (padrão CR-80), impressão em policromia (4x4 cores), abrangendo frente e verso em alta resolução, com aplicação de camada de proteção contra desbotamento e desgaste químico. Tamanho: 5,4 cm x 8,6 cm. Material cordão: 100% poliéster antialérgico com acabamento acetinado, personalização via impressão digital de alta resolução. Tamanho: 2 cm x 85 cm. Adicionais: terminal tipo jacaré; e porta crachá (protetor plástico) rígido incolor transparente, tamanho: 5,4 cm x 8,6 cm, tipo: Vertical e horizontal. Personalização do crachá e cordão: arte conforme definido e enviado pela administração. Código CATMAT: 401602	UN	4.171	25,12	104.775,52
				Soma:	
				104.775,52	

2.2. Requisitos da contratação

- ❖ Os materiais deverão ser apropriados para uso diário, possibilitando identificação
- ❖ clara, visível e imediata do servidor no exercício de suas atribuições, tanto em
- ❖ ambientes internos quanto externos;
- ❖ Todos os itens fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, não reconicionados, não remanufaturados e livres de quaisquer sinais de desgaste, defeitos ou avarias;





- ❖ Os itens deverão ser confeccionados com materiais resistentes ao manuseio contínuo, desgaste natural, umidade e exposição à luz, assegurando vida útil compatível com o uso institucional;
- ❖ Deverá ser possível a personalização dos itens com dados funcionais do servidor (nome, matrícula, órgão/secretaria, cargo ou função, foto digital colorida), conforme demanda apresentada pela Administração;
- ❖ Os elementos que compõem o sistema de identificação (crachá, cordão, jacadé e porta crachá) deverão ser plenamente compatíveis entre si, garantindo segurança, conforto e funcionalidade;
- ❖ Os materiais deverão apresentar bom acabamento, legibilidade adequada das informações e ausência de falhas que comprometam a identificação, a segurança ou a imagem institucional do Município;
- ❖ Os itens deverão ser entregues embalados individualmente, de forma adequada à proteção contra riscos, sujeira, umidade, avarias e deformações durante o transporte, armazenamento e manuseio, preservando sua integridade até a utilização;
- ❖ O fornecedor deverá garantir a substituição imediata dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou divergência em relação às especificações exigidas;
- ❖ A entrega deverá ser realizada no endereço indicado pela Secretaria demandante, em dias úteis, no horário entre 8h e 17h, sendo vedada a entrega parcial não autorizada;
- ❖ O recebimento será condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantidade e qualidade na solicitação;
- ❖ O prazo para entrega dos itens deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da formalização da solicitação pela Administração.

2.3.Prazo de entrega ou de execução do objeto:

- ❖ Até 10 (dez) dias a contar da efetiva entrega da nota de empenho.

2.4.Local de entrega :

Secretaria Municipal de Administração

- ❖ Rua Getúlio Vargas, 900 Centro de Paranavaí - Pr

Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

- ❖ Rua Pernambuco, 517- Paranavaí-PR -Centro - Cep 87709-390





Secretária Municipal de Comunicação Social

- ❖ Rua Getúlio Vargas, 900, Centro de Paranavaí - Pr.

Secretária Municipal de Educação

- ❖ Rua Marechal Candido Rondon, nº 1596, Centro.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

- ❖ Rua Getúlio Vargas nº 900, Centro - Paranavaí-Pr.

Secretaria Municipal de Fazenda

- ❖ Rua Getúlio Vargas, 900, Centro de Paranavaí - Pr.

Secretaria Municipal de Fomento Econômico e Inovação

- ❖ Rua Amapá, 1800, Centro de Paranavaí - Pr.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

- ❖ Avenida Heitor de Alencar Furtado, nº 7170 Jardim Santos Dumont.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Rua Antônio Felipe, nº 1545, Centro – CEP: 87704-030 - Paranavaí/PR.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

- ❖ Deputado Heitor Alencar Furtado, 4109 - Jardim São Jorge, Paranavaí - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- ❖ Avenida Heitor de Alencar Furtado, 6485 – Jardim Santos Dumont

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

- ❖ Praça Brasil s/nº ao lado da UBS Central – CEP – 87.702-320

Fundação Cultural de Paranavaí

- ❖ Rua Guaporé, 2080 - Praça Rodrigo Ayres(Praça do Teatro), Centro. 87705-120

Procuradoria Geral do Município de Paranavaí e Procon

- ❖ Local de entrega a ser informado na nota de empenho

2.5.Prazo para recebimento provisório:

- ❖ O recebimento provisório ocorrerá pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

2.6.Prazo para recebimento definitivo:

- ❖ O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, conferência da fidelidade dos dados impressos e conformidade com as especificações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do Recebimento provisório.

2.7. Vigência da Ata de Registro de Preços: O prazo de vigência será 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Os contratos decorrente da ata de registro de preços, terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogável, desde que comprovada a vantajosidade; sendo observado, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/21, art.105 ao 140, bem como seus incisos e parágrafos.

2.7.1. Prorrogação da Ata de Registro de Preços: A Ata de Registros de Preços, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/21.





Nos termos do Acórdão nº 392/2026 do TCE-PR, em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, devidamente autorizada nos termos do artigo 84 da Lei federal 14.133/21, na renovação da Ata de Registro de Preços poderá ser mantido apenas o quantitativo remanescente ou restabelecido o quantitativo originalmente registrado em sua integralidade, desde que justificado e dentro do prazo vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado o seu objeto, o que ocorrer antes, e deverá estar acompanhada da demonstração da manutenção do preço vantajoso e previamente abordada pelo gestor responsável dentro do Plano Anual de Contratações (PCA) da entidade.

Nestes termos, quando da manifestação acerca da prorrogação da Ata de Registro de Preços, a Secretaria demandante deverá informar, de forma expressa e devidamente fundamentada, em observância à legislação vigente aplicável, se a prorrogação ocorrerá com a manutenção do saldo remanescente existente ou com o restabelecimento integral dos quantitativos originalmente registrados.

2.8. Alteração de Marca: Nos termos do art. 126 do Decreto Municipal nº 27.731/2023 do Município de Paranavaí, poderá ser autorizada a alteração da marca do produto registrado, desde que comprovadamente motivada por circunstância superveniente e devidamente justificada pelo fornecedor. A solicitação deverá ser formalizada por meio de requerimento específico, acompanhado da indicação da nova marca, a qual deverá atender a todas as especificações e requisitos previstos no edital e seus anexos, mantendo padrão de qualidade equivalente ou superior ao produto originalmente ofertado, sem implicar qualquer acréscimo ou modificação dos valores registrados.

2.9. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo, de forma proporcional às quantidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração.

2.10. A empresa contratada obrigar-se-á:

2.10.1. Fornecer licenças perpétuas originais do software, devidamente registráveis e válidas perante o fabricante.

2.10.2. Além das obrigações gerais inerentes a qualquer contrato administrativo, a contratada obriga-se a:

2.10.3. Proteção e Sigilo de Dados: Manter sigilo absoluto sobre todos os dados funcionais, fotografias e informações pessoais dos servidores municipais compartilhados para a confecção dos crachás, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), sendo vedada qualquer utilização dessas informações para fins diversos do objeto contratual.

2.10.4. Garantia de Substituição: Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item que apresente defeito de fabricação, erro de impressão ou baixa qualidade do material (como desbotamento precoce ou quebra do suporte) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação pelo fiscal.





2.10.5.Fidelidade à Identidade Visual: Executar a impressão seguindo rigorosamente o layout e a paleta de cores definidos pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, garantindo a padronização institucional em todos os lotes entregues.

2.10.6.Logística de Entrega Parcelada: Disponibilizar canal de comunicação ágil para o recebimento das solicitações parciais de confecção, garantindo que a entrega ocorra no local designado pela Secretaria de Administração dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, acompanhada do respectivo protocolo de entrega por unidade.

2.10.7.Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.10.8. Utilizar, exclusivamente, os meios de comunicação oficiais informados e instituídos pela Contratante para toda e qualquer interação, alinhamento ou formalização de atos entre as partes.

2.10.9. Responder e sanar eventuais solicitações de esclarecimentos, dúvidas ou demandas apresentadas pela Contratante, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração nesta convocação.

2.10.10.Submissão de Prova Digital: Encaminhar à Administração, obrigatoriamente e antes do início da confecção/produção em escala dos produtos, a respectiva prova digital para análise e validação, aguardando a manifestação formal e a aprovação expressa da Administração acerca da prova digital enviada, respeitando o prazo estipulado pelo órgão contratante para essa avaliação, antes de dar prosseguimento à execução do objeto.

2.10.11. Descarte Seguro: Realizar o descarte seguro e a destruição de eventuais crachás que apresentem erros de impressão durante o processo produtivo, impedindo que materiais com dados de servidores circulem ou sejam descartados de forma íntegra em lixo comum.

2.11. O Município Obriga-se:

2.11. Além das obrigações gerais, o Município de Paranavaí compromete-se a:

2.11.1. Fornecimento de Dados e Layout: Disponibilizar à contratada, no ato da ordem de fornecimento, a relação nominal dos servidores, respectivos números de matrícula, cargos, secretarias de lotação e as fotografias digitais em alta resolução, bem como o arquivo digital da identidade visual (logotipo e cores) atualizada do Município.

2.11.2. Gestão do Fluxo de Solicitações: Formalizar as solicitações de confecção de forma organizada por meio de cada Secretaria demandante, detalhando o quantitativo, respeitando o cronograma de necessidade contínua para novos servidores (concursos/PSS) ou substituições.

2.11.3. Fiscalização e Recebimento: Promover o recebimento dos materiais por meio dos fiscais designados de cada pasta, verificando, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,





a conformidade técnica, a legibilidade dos dados e a ausência de defeitos, para fins de atesto da nota fiscal.

2.11.4. Apoio Logístico: Designar local e horário específicos (entre 8h e 17h em dias úteis) para a entrega dos materiais, garantindo que haja servidor autorizado para o recebimento e conferência imediata das embalagens individuais.

2.11.5. Responsabilidade pelos Dados: Garantir que o envio dos dados funcionais dos servidores seja realizado por canais seguros, em conformidade com a Política de Segurança da Informação do Município, visando a proteção dos dados pessoais antes do compartilhamento com a contratada.

2.11.6. Pagamento: Efetuar o pagamento à contratada no prazo estabelecido em edital, após a regular liquidação da despesa, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato da respectiva Secretaria solicitante.

3. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão

Secretária Municipal de Administração Pública							
Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	300	100	Mensal	20	20

Secretária Municipal de Educação							
Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	2.000	250	Conforme Demanda	Conforme Demanda	Conforme Demanda

Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos							
--	--	--	--	--	--	--	--





Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	200	200	-	-	-

Procuradoria Geral do Município e Procon

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	27	20	anual	07	07

Fundação Cultural de Paranavaí

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	25	17	Conforme Demanda	Conforme Demanda	1

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	200	100	semestral	100	100





Secretaria Municipal de Fomento Econômico e Inovação

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	35	35	Anual	35	35

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	100	50	semestral	50	50

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	20	10	semestral	10	10

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido





1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	25	10	À definir	10	05
---	--	-----	----	----	-----------	----	----

Secretaria Municipal de Assistência Social , Mulher e Família

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	100	50	semestral	25	25

Secretaria Municipal de Saúde

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	1.000	800	semestral	100	50

Secretaria Municipal de Fazenda

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido
1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	89	-	Conforme Demanda	Conforme Demanda	Conforme Demanda

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Item	Descrição	Quantidade					
		Un.	Registrada	Inicial a ser adquirida	Periodicidade	Estimadas por período	Mínima por pedido





1	Crachá personalizado de identificação com cordão e jacaré.	Un.	50	15	semestral	5	2
---	--	-----	----	----	-----------	---	---

4. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE Licitação para MEI, ME, EPP, Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

- ❖ Comprovação Tardia e Empate Ficto

5. QUANTIDADE OFERTADA

5.1.O licitante não poderá apresentar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item do edital pretendido.

6.DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Será permitida a subcontratação

1. Nos termos do art. 48, II, da Lei Complementar nº 123/2006, a Contratada fica obrigada a subcontratar Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) para a execução de serviços acessórios ao objeto principal, fixando-se o percentual de no máximo 30% do valor total do contrato para essa finalidade.

2. A subcontratação obrigatória prevista nesta cláusula recairá, prioritariamente, sobre os seguintes serviços acessórios e especializados:

- a) Estampagem e personalização de cordões;
- b) Impressão de dados funcionais e de fotografias em alta resolução;
- c) Serviços de acabamento final e demais atividades de apoio técnico correlatas.

3. Para a efetivação da subcontratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

I - Indicar formalmente as ME/EPP subcontratadas no momento da assinatura do contrato ou no prazo máximo de 10 dias antes do início dos respectivos serviços, com a devida documentação comprobatória do enquadramento legal e regularidade fiscal destas;

II - Substituir a subcontratada, no prazo de 05 dias, em caso de extinção, rescisão ou incapacidade técnica, mantendo as mesmas condições de habilitação e o percentual de participação de ME/EPP inicialmente previsto;





III - Efetuar o pagamento direto às subcontratadas pelas parcelas executadas, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização do contrato, caso assim estipulado pela Administração.

4 - A Contratada permanece integral e exclusivamente responsável perante a Administração pela coordenação, supervisão, qualidade e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, não gerando a subcontratação qualquer vínculo jurídico direto entre as subcontratadas e a Contratante.

7. EXIGÊNCIAS A SEREM FEITAS APÓS A ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. Garantia exigida do objeto:

7.1.1. A garantia para os produtos contra qualquer tipo de defeito de fabricação ou qualquer outro tipo de alteração que venha a sofrer durante seu uso no período de 90 (noventa) dias contados a partir da entrega, conforme prevê o artigo 26, item II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990), ou a estabelecida pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo.

8. DO CADASTRO RESERVA (REMANESCENTES)

8.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

8.2. O registro a que se refere o item anterior, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.4. Os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços deverão se manifestar em sessão e terão sua proposta analisada previamente, sendo analisada a habilitação, quando necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

8.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado ao Município de Paranavaí convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:





8.6.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.6.2. Adjudicar e firmar a ARP nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.7. Será comunicado e registrado na sessão, se não houver manifestação de fornecedores interessados em registrar os preços na Ata de Registro de Preços ou se não houver fornecedores aptos.

8.8. Os preços registrados com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9 . ACESSO À INFORMAÇÕES

9.1. A empresa vencedora poderá ter acesso às informações relacionadas ao pagamento no Autoatendimento do Portal do Cidadão, mediante login via sistema, acessando o link: <https://paranavai.atende.net/autoatendimento>.





EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 044/2026

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome:

CPF:

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Sim ☐ Não

Declaramos, nos termos do art. 4º da lei nº 14.133/21, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

☐ Sim ☐ Não

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Preço (R\$)	
					Unitário	Total
Preço estimado total						

Valor total geral por extenso:

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 12 (doze) meses.

- Concordamos e atendemos a todas condições estabelecidas em edital e anexos.

Data:

Razão Social
Nome do Responsável
(assinatura)





ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / ____

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí, Paraná, CEP: 87702-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Secretário,(nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Processo Administrativo nº 120/2026 Pregão Eletrônico nº 044/2026, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto municipal nº 24.731/2023 e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência será 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2. A Ata de Registros de Preços, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

2.3. Nos termos do Acórdão nº 392/2026 do TCE-PR, em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, devidamente autorizada nos termos do artigo 84 da Lei federal 14.133/21, na renovação da Ata de Registro de Preços poderá ser mantido apenas o quantitativo remanescente ou restabelecido o quantitativo originalmente registrado em sua integralidade, desde que justificado e dentro do prazo vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado o seu objeto, o que ocorrer antes, e deverá estar acompanhada da demonstração da manutenção do preço vantajoso e previamente abordada pelo gestor responsável dentro do Plano Anual de Contratações (PCA) da entidade.

2.4. Nestes termos, quando da manifestação acerca da prorrogação da Ata de Registro de Preços, a Secretaria demandante deverá informar, de forma expressa e devidamente fundamentada, em observância à legislação vigente aplicável, se a prorrogação ocorrerá com a manutenção do saldo remanescente existente ou com o restabelecimento integral dos quantitativos originalmente registrados.

2.5. Os contratos decorrente desta ata de registro de preços, terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogável, desde que comprovada a vantajosidade; sendo observado, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/21, art.105 ao 140, bem como seus incisos e parágrafos.





CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto desta Ata de Registro de Preço para aquisição parcelada de crachás de identificação funcional. Garantindo o atendimento a novos servidores e a substituição de unidades desgastadas ou inaptas ao uso

3.2. Especificação dos serviços/produtos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Marca	Valor Total Estimado	Valor Unitária Estimado
1						
Valor Total Estimado:						

CLÁUSULA 4ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, conforme o caso, é de acordo com Anexo I desta Ata (se aplicado).

4.2. No caso de exclusão de fornecedor ou alteração dos preços, será elaborado termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

CLÁUSULA 5ª: ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Administração.

5.2. Os órgãos participantes são as Secretarias: Saúde, Comunicação, Assistência Social, Fazenda, Procuradoria/Procon, Infraestrutura, Educação, Esporte, Fundação Cultural, Fomento, Trânsito, Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano.

CLÁUSULA 6ª: QUANTIDADES

6.1. A quantidade máxima a ser fornecida mensalmente, se for o caso, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior, caso o fornecedor tenha disponibilidade, é de 20% (vinte por cento) do quantitativo total registrado.

6.1.1. As quantidades estimadas de fornecimento dos produtos é de acordo com a Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão, disposta no Anexo I - Especificação do Objeto.

6.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.





CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.
- 7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.
- 7.3. As condições da contratação, é conforme disposto em edital e anexos ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS E MARCA

- 8.1. Serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que fundamentados e acolhidos pela Diretoria Especial de Compras.
- 8.2. A modificação do preço implicará na reclassificação, quando for o caso.
- 8.3. Nos termos do art. 126 do Decreto Municipal nº 27.731/2023 do Município de Paranavaí, poderá ser autorizada a alteração da marca do produto registrado, desde que comprovadamente motivada por circunstância superveniente e devidamente justificada pelo fornecedor. A solicitação deverá ser formalizada por meio de requerimento específico, acompanhado da indicação da nova marca, a qual deverá atender a todas as especificações e requisitos previstos no edital e seus anexos, mantendo padrão de qualidade equivalente ou superior ao produto originalmente ofertado, sem implicar qualquer acréscimo ou modificação dos valores registrados.

CLÁUSULA 9ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:
- 9.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 9.1.2. não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
- 9.1.3. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 9.1.4. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado;
- 9.1.5. houver razão de interesse público, devidamente justificada, ou
- 9.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Fazenda e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, sendo dispensada a divulgação por outros meios.





CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: [Processo sancionatório](#).

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do município de Paranavaí por órgãos e entidades de outros municípios, conforme previsto no art.128, § 1º do decreto municipal 24.731/2023.

CLÁUSULA 12ª: CADASTRO RESERVA - REMANESCENTES

12.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

12.2.O registro a que se refere o item anterior, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

12.3.Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.4. Os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços deverão se manifestar em sessão e terão sua proposta analisadas





previamente, sendo analisada na íntegra os documentos de habilitação, quando necessidade de contratação dos licitantes remanescentes .

12.5.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado ao Município de Paranavaí convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

12.6.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.6.2.Adjudicar e firmar a ARP nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.7. Será comunicado e registrado na sessão , se não houver manifestação de fornecedores interessados em registrar os preços na Ata de Registro de Preços ou se não houver fornecedores aptos .

12.8.Os preços registrados com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

Paranavaí – PR, de de

Município de Paranavaí

Secretário Municipal ordenador ou responsável pela entidade

Fornecedores:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: :

Assinatura:





Anexo I da Ata de Registro de Preços

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores remanescentes:

Descrição do Item: Número do Item:		
Razão Social	Valor unitário Registrado	Classificação





ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (caso seja necessário a formalização)
CONTRATO Nº/2026

O **MUNICÍPIO DE PARANAVAI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Getúlio Vargas, n.º 900, Centro, Paranavaí-PR, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.977.768/0001-81, neste ato representado pelo Secretário,(nome)....., inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **contratante** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

1.1.O presente contrato está vinculado à Licitação nº 044/2026 e ao Processo Administrativo nº 120/2026, Ata de Registro de Preços nº xxxx/2026 ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto municipal nº 24.731/2023 e demais legislação aplicada.

1.2.Integra como anexo I deste contrato, o Manual Tributário - MT.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme previsto em legislação e vigor.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. Registro de preços para aquisição parcelada de crachás de identificação funcional.Garantindo o atendimento a novos servidores e a substituição de unidades desgastadas ou inaptas ao uso.

3.2. Especificação do serviço/produto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Marca	Valor Total Estimado	Valor Unitária Estimado





Soma:

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. O regime de execução deste contrato é o de Empreitada por preço unitário.
- 4.2. A forma de execução deste contrato é Fornecimento parcelado.

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

- 5.1. O local de entrega será nos termos do item 2.4 Anexo I, do edital de licitação.
- 5.2. Os prazos de entrega / execução é de até 10(dez) dias a contar da efetiva entrega da nota de empenho, e serão contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.
- 5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

- 6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Entidade	Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento - Código	Vínculo - Código
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	78	3	1	2130	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	164	4	1	2240	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	222	4	1	2242	3339030440000000000	494
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	255	4	1	2243	3339030440000000000	494
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	282	4	1	2244	3339030440000000000	303
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	320	4	1	2250	3339030440000000000	494
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	341	4	1	2251	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	348	4	1	2252	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	393	4	1	2260	3339030440000000000	494
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	424	4	1	2342	3339030440000000000	0





MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	453	4	1	2348	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	541	5	1	2410	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	714	6	2	2450	3339030440000000000	104
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	855	7	1	2570	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	910	7	1	6607	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	944	7	2	2643	3339030440000000000	940
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	969	7	2	2644	3339030440000000000	934
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	970	7	2	2644	3339030440000000000	1123
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1008	7	2	2645	3339030440000000000	941
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1009	7	2	2645	3339030440000000000	1123
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1055	7	2	2649	3339030440000000000	1940
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1189	7	7	2639	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1219	8	1	2091	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1319	9	1	2150	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1442	11	1	2060	3339030440000000000	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1461	11	1	2070	3339030440000000000 0	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1512	12	1	2030	3339030440000000000 0	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1653	13	2	2086	3339030440000000000 0	509
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1704	14	1	2120	3339030440000000000 0	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1734	15	1	2870	3339030440000000000 0	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1821	17	1	2880	3339030440000000000 0	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1889	18	1	2661	3339030440000000000 0	0
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1930	18	3	2671	3339030440000000000 0	971





MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	1988	7	7	2639	333903044000000000 0	1122
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	2019	7	2	2647	333903044000000000 0	1139
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	2020	7	2	2647	333903044000000000 0	1157
MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ	2026	2062	7	2	2647	333903044000000000 0	1165

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor estimado de R\$, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em 30(trinta) dias , após o recebimento definitivo, de forma proporcional às quantidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.3. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.





8.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.5. Em caso de atraso no pagamento pelo Contratante, a atualização monetária, remuneração do capital e a compensação da mora será objeto de incidência, uma única vez, até o efetivo pagamento, da taxa referencial do SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia, acumulado mensalmente.

8.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 9ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, após 12 (doze) meses contados da data-base da data do orçamento estimado.

9.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

CLÁUSULA 10ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

10.1.1. A solicitação será endereçada ao gestor do contrato na Diretoria Especial de Compras da Secretaria Municipal de Administração.

10.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a





prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

10.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 10.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

10.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subseqüentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

10.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

10.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

CLÁUSULA 11ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Além das obrigações gerais inerentes a qualquer contrato administrativo, a contratada obriga-se a:

11.2. Proteção e Sigilo de Dados: Manter sigilo absoluto sobre todos os dados funcionais, fotografias e informações pessoais dos servidores municipais compartilhados para a confecção dos crachás, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), sendo vedada qualquer utilização dessas informações para fins diversos do objeto contratual.

11.3. Garantia de Substituição: Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item que apresente defeito de fabricação, erro de impressão ou baixa qualidade do material (como desbotamento precoce ou quebra do suporte) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação pelo fiscal.

11.4. Fidelidade à Identidade Visual: Executar a impressão seguindo rigorosamente o layout e a paleta de cores definidos pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, garantindo a padronização institucional em todos os lotes entregues.





11.5. Logística de Entrega Parcelada: Disponibilizar canal de comunicação ágil para o recebimento das solicitações parciais de confecção, garantindo que a entrega ocorra no local designado pela Secretaria de Administração dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, acompanhada do respectivo protocolo de entrega por unidade.

11.6. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.7. Utilizar, exclusivamente, os meios de comunicação oficiais informados e instituídos pela Contratante para toda e qualquer interação, alinhamento ou formalização de atos entre as partes.

11.8. Responder e sanar eventuais solicitações de esclarecimentos, dúvidas ou demandas apresentadas pela Contratante, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração nesta convocação.

11.9. Submissão de Prova Digital: Encaminhar à Administração, obrigatoriamente e antes do início da confecção/produção em escala dos produtos, a respectiva prova digital para análise e validação, aguardando a manifestação formal e a aprovação expressa da Administração acerca da prova digital enviada, respeitando o prazo estipulado pelo órgão contratante para essa avaliação, antes de dar prosseguimento à execução do objeto.

11.10. Descarte Seguro: Realizar o descarte seguro e a destruição de eventuais crachás que apresentem erros de impressão durante o processo produtivo, impedindo que materiais com dados de servidores circulem ou sejam descartados de forma íntegra em lixo comum.

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Além das obrigações gerais, o Município de Paranavaí compromete-se a:

12.2. Fornecimento de Dados e Layout: Disponibilizar à contratada, no ato da ordem de fornecimento, a relação nominal dos servidores, respectivos números de matrícula, cargos, secretarias de lotação e as fotografias digitais em alta resolução, bem como o arquivo digital da identidade visual (logotipo e cores) atualizada do Município.

12.3. Gestão do Fluxo de Solicitações: Formalizar as solicitações de confecção de forma organizada por meio de cada Secretaria demandante, detalhando o quantitativo, respeitando o cronograma de necessidade contínua para novos servidores (concursos/PSS) ou substituições.

12.4. Fiscalização e Recebimento: Promover o recebimento dos materiais por meio dos fiscais designados de cada pasta, verificando, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a conformidade técnica, a legibilidade dos dados e a ausência de defeitos, para fins de atesto da nota fiscal.





12.5.Apoio Logístico: Designar local e horário específicos (entre 8h e 17h em dias úteis) para a entrega dos materiais, garantindo que haja servidor autorizado para o recebimento e conferência imediata das embalagens individuais.

12.6.Responsabilidade pelos Dados: Garantir que o envio dos dados funcionais dos servidores seja realizado por canais seguros, em conformidade com a Política de Segurança da Informação do Município, visando a proteção dos dados pessoais antes do compartilhamento com a contratada.

12.7.Pagamento: Efetuar o pagamento à contratada no prazo estabelecido em edital, após a regular liquidação da despesa, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato da respectiva Secretaria solicitante.

CLÁUSULA 13ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A Fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada por servidores com capacidade técnica, devidamente nomeados por portaria pela Autoridade competente.

CLÁUSULA 14ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

14.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

14.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais, no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 15ª: SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Será permitida a subcontratação

1. Nos termos do art. 48, II, da Lei Complementar nº 123/2006, a Contratada fica obrigada a subcontratar Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) para a execução de serviços acessórios ao objeto principal, fixando-se o percentual de no máximo 30% do valor total do contrato para essa finalidade.

2. A subcontratação obrigatória prevista nesta cláusula recairá, prioritariamente, sobre os seguintes serviços acessórios e especializados: a) Estampagem e personalização





de cordões; b) Impressão de dados funcionais e de fotografias em alta resolução; c) Serviços de acabamento final e demais atividades de apoio técnico correlatas.

3. Para a efetivação da subcontratação, a Contratada deverá observar as seguintes condições:

I - Indicar formalmente as ME/EPP subcontratadas no momento da assinatura do contrato ou no prazo máximo de 10 dias antes do início dos respectivos serviços, com a devida documentação comprobatória do enquadramento legal e regularidade fiscal destas;

II - Substituir a subcontratada, no prazo de 05 dias, em caso de extinção, rescisão ou incapacidade técnica, mantendo as mesmas condições de habilitação e o percentual de participação de ME/EPP inicialmente previsto;

III - Efetuar o pagamento direto às subcontratadas pelas parcelas executadas, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização do contrato, caso assim estipulado pela Administração.

4 - A Contratada permanece integral e exclusivamente responsável perante a Administração pela coordenação, supervisão, qualidade e fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, não gerando a subcontratação qualquer vínculo jurídico direto entre as subcontratadas e a Contratante.

CLÁUSULA 16ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

16.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 17ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link: "[Processo Sancionatório](#)".

17.2. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

17.3. Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.





17.4. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

17.5. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

17.6. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o município de Paranavaí	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 18ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

18.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023, devendo ser observadas as exigências dos §§ 1º e 2º art. 139 do Decreto municipal nº 24.731/2023.

18.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

18.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto os pedidos de repactuação, que tem prazo de um mês.

18.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

18.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.





CLÁUSULA 19ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1. O contratante, por intermédio da Diretoria Especial de Compras, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

19.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

19.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

19.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

19.3.2. será aplicada multa mensal de 5% (cinco por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

19.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 20ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

20.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis nos serviços/aquisição, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 21ª: PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

21.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

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

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

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





21.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

21.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

21.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

21.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

21.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

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

21.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

21.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

21.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

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

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

21.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

21.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

21.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

21.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

21.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 22ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

22.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato em até 05 (cinco) dias úteis, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.





22.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente: Ocorrerá após a verificação da qualidade, conferência da fidelidade dos dados impressos e conformidade com as especificações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do Recebimento provisório.

22.3. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

22.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

CLÁUSULA 23ª: DA RESERVA DE VAGAS

23.1. A contratada deverá cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva e 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](#)).

CLÁUSULA DE 24ª: FRAUDE E CORRUPÇÃO

24.1. A contratada e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.2. Para os propósitos desta Cláusula definem-se as seguintes práticas:

- ✧ Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução contratual;
- ✧ Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- ✧ Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- ✧ Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como





terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

25.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1.O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Paranavaí.

Paranavaí-PR, de de

Município de Paranavaí

Secretário Municipal ordenador ou responsável pela entidade

CONTRATADO

Testemunhas:

1 - Nome:

CPF:

2 - Nome:

CPF

Assinatura:

Assinatura:





ANEXO I DO CONTRATO
Manual Tributário- MT

 Secretaria Municipal de Administração	DIRETORIA ESPECIAL DE COMPRAS Rua: Getúlio Vargas, 900 - CEP 87.702.000 Fone (44) 3421-2323 www.paranavai.pr.gov.br compras@paranavai.pr.gov.br		
MT - Aquisição de Crachás de identificação funcional - CATMAT 401602.			
Dados do Edital			
Contratante:	Prefeitura de Paranavaí/PR		
Objeto do fornecimento	Serviço ☐	Produto ☒	Produto e Serviço ☐
Objeto:	Aquisição parcelada de crachás de identificação funcional. Garantir a reposição e disponibilização contínua de itens de identificação funcional (crachás), destinados tanto ao atendimento dos novos servidores ingressantes por meio de concurso público ou Processo Seletivo Simplificado (PSS), quanto à substituição daqueles que se encontram desgastados, danificados ou inaptos ao uso.		
Observação quanto a Documento Fiscal:	Nota Fiscal eletrônica		
Local da execução da atividade/fornecimento	Paranavaí		
Incidência das Retenções Tributárias			
INSS			
Atividade está inserida na lista de serviços sujeitos à retenção?	Por se tratar de operação exclusivamente de venda mercantil, não incide a retenção previdenciária.		
Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)			
A atividade é hipótese de retenção?	Depende do Regime do Fornecedor		
Observações	Empresa Simples Nacional	SEM RETENÇÃO	
	Regime Normal	RETENÇÃO	
Base de cálculo	Regime Normal	Valor Integral NF-e	
Alíquota de retenção	Regime Normal	1,2% - Mercadoria e bens em geral	
Valor da retenção	Valor NFS-e x 1,2%		
Observações	-		
Contribuições Sociais (CSLL, PIS/Pasep e Cofins)			
Hipótese de retenção?	Não, uma vez que o Município de Paranavaí/PR não formalizou convênio com a União com esta finalidade.		
Imposto Sobre Serviços (ISS)			
Hipótese de retenção?	Não		
Observações	A operação não constitui prestação de serviços e, por isso, não está no campo de incidência do ISS, devendo a contratada emitir apenas a nota fiscal de venda mercantil, nos termos da legislação estadual aplicável.		

A presente declaração não dispensa a obrigação do fornecedor/subcontratado de apresentar outras declarações eventualmente exigidas pela legislação.

Ciente, de acordo.

Assinatura do representante legal do fornecedor / subcontratado



PATRICIA APARECIDA
CABRAL ARRUDA
074.536.489-63
MUNICÍPIO DE PARANAVAI

Assinatura digital: avampcda

Assinatura servidor responsável

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/04/2026 08:33 -03 80 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/9455556536633e4e>



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/08/2026 14:39 -03 00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pe2b08561aca3a>

