



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

### PREGÃO ELETRÔNICO: 90021/2024

Processo: 58/2024  
Memorando nº 1.883/2024

TIPO: MENOR PREÇO

SRP

### Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:

**Até 09h00min do dia 06/06/2024**

Início da sessão / disputa de lances:

**09h00min do dia 06/06/2024**

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP: 1 a 31, exceto o item 3.

ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO: 3

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Expediente para os quais fara-se Necessário a Apresentação de Amostras para Aceitação dos Produtos e Homologação para o Município de Chopinzinho.**

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 351.458,86 (trezentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos).

### 3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

**UASG: 987503**

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)

- **Telefones:** (46) 3242-8614

- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

### 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

### 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), nesta fase, serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

**2.3** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), serão desclassificadas.

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1** Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

### **5 RESERVA DE ITENS PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa dos itens **1 à 31, exceto o item 3**, as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais itens classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) item(ns) reservado(s) e do(s) item(ns) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6 AMOSTRA:**

Será exigida do arrematante amostra do(s) objeto(s) licitado(s), na forma do item 1.5 do Termo de Referência (Anexo I).

### **7 CONSÓRCIO:**

**7.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**7.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**7.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**7.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**7.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**7.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**7.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**7.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**7.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**7.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## 8 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Anexo à Nota de Empenho;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

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

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 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;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

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

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### 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** Fabricante;

**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**4.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**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(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

**5.8** 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 R\$ 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.1** 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.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

**5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

**5.18** O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

**5.28.1** Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.28.2** A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência, observará as seguintes diretrizes:

**5.28.2.1** Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

**5.28.2.2** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**5.28.2.3** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.28.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**5.28.2.5** Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

**5.28.2.6** Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**5.28.3** Os benefícios previstos no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

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

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

**5.29.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor 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.

**5.29.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.29.2.

**5.30** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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 art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

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

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**6.6.3** Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro informará que as amostras deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, no seguinte local: Local: Prefeitura Municipal de Chopinzinho – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, Logradouro: Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, CEP 85560-000, Chopinzinho – PR, A/C do Sra. Mari Lucia Lazarotto - Secretária Municipal da Pasta, Órgão/Entidade avaliador: Fabiane Riedi Rossi, telefone: (46) 3242 8605, E-mail: educacao@chopinzinho.pr.gov.br.

**6.6.3.1** Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 6.6.3.

**6.6.3.2** Compete ao órgão/entidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

**6.6.3.3** Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

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

**6.6.3.5** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Item	Descrição do objeto	Critérios para avaliação
1	Apagador em EVA para quadro branco e lousa à giz. Anatômico, ultra leve e macio, cores sortidas, maciço com feltro especial. Medidas mínimas 15x5cm.	Verificar a conformidade do apagador com a especificação, qualidade, empunhadura antiderrapante, maciez do feltro, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo apaga sem riscar.
2	Apontador plástico com depósito medindo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado a marca, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço carbono. Produto certificado pelo INMETRO.	Verificar a conformidade do apontador com a especificação, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo faz ponta em lápis de forma satisfatória, com corte perfeito e duradouro em pelo menos dois lápis inteiros.
3	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades.	Verificar a conformidade da borracha com a especificação do material, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se a mesma não mancha, rasga ou borra a superfície a ser apagada. Obs.: juntamente com as borrachas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		amostras solicitadas.
4	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades.	Verificar a conformidade da borracha com a especificação do material, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se a mesma não mancha, rasga ou borra a superfície a ser apagada. Obs.: juntamente com as borrachas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
5	Caneta esferográfica ponta FINA 0,8 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha (cores serão definidas por ocasião no pedido), 1ª linha. Plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo ergonômico e transparente. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade das canetas esferográficas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
6	Caneta hidrográfica escolar colorida JUMBO, embalagem com 12 cores, corpo na cor da tinta, ponta super resistente e bloqueada (não entra quando pressionada), tinta lavável e atóxica, Tampa anti-asfixia. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade das canetas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
7	Caneta marca texto, blister com no mínimo 4 canetas, marca texto coloridas. Não tóxica. Ponta chanfrada, fina e resistente. Tinta de composição fluorescente e que não transfere para a folha de trás. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade das canetas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
8	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 20 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, com bico anti-entupimento, colagem transparente e instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios, verificar vazamentos.
9	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com no mínimo 90 g – composta por: P.V.A e água, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos. Aplicações principais: Colar cartolinas e papéis em geral, madeira. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
10	Cola branca líquida, livre de solventes, com bico aplicador com sistema antientupimento, secagem rápida, indicada para as colagens e artesanatos, adequado para crianças. Embalagem com 1,0 Kg, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
11	Cola bastão, para colar papel, cartolina, fotos e similares, secagem rápida, fórmula atóxica e lavável, com peso mínimo 10 gr. na cor branca, com selo do INMETRO na embalagem do produto, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel.
12	Corretivo líquido. Blister com 18ml a base de água, não tóxico, secagem rápida, sem cheiro e lavável. Não resseca. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, fixação, odor.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

13	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
14	Giz de cera grande, triangular, colorido, com 12 Unidades, mínimo de 95 gr, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
15	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, antialérgico- composto por: Gipsita desidratada e água.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos não apresentam falhas na escrita, nem quebram ou riscam o quadro durante a escrita. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
16	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Produzido com madeira reflorestada. Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascas, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfregar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se a mina é resistente e produz cor forte e traço macio e firme.
17	Lápis preto nº 2 sextavado, produzido com madeira 100% reflorestada com Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC, ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Embalagem caixa com 12 unidades, produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascas, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfregar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se o grafite produz cor forte e traço macio e firme. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
18	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da lapiseira com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho.
19	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, apresentar maciez, se não gruda nas mãos, não esfrega e não endurece em contato prolongado com o ar.
20	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade do elástico.
21	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade do elástico e fecho.
22	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade.
23	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm, plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, qualidade da plastificação, teste de desempenho da ponteiros e arames, ilhós de fixação, visor e etiqueta, gramatura usando como parâmetro papéis com a mesma gramatura e medidas, <u>junto a amostra a empresa deverá apresentar a ficha técnica e o endereço eletrônico onde possa ser constatada a marca, o modelo e o</u>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		<u>número do código do produto.</u>
24	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do pincel com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, observando a maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
25	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do pincel com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, observando a maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
26	Pincel marcador p/ QUADRO BRANCO, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do marcador com a especificação do material. Serão realizados testes de desempenho para avaliar se o marcador escreve adequadamente em quadro branco laminado melamínico e se permite a leitura à distância mínima de 5 metros do quadro branco.
27	Pistola para aplicar cola quente para bastão fino (8mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
28	Pistola para aplicar cola quente para bastão grosso (11mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 40 watts. Produto com selo de segurança do INMETRO.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
29	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas, pontas seguras.
30	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca gravada no Produto.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas.
31	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica, solúvel em água, secagem rápida. Ideal para aplicação em papel, papel cartão, cartolina e EVA. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da tinta com a especificação, observando o poder de cobertura, facilidade ao pintar e pintura uniforme.

**6.6.3.5.1** Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

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

**6.6.3.4** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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.

**6.6.3.5** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**6.6.3.6** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 90 (noventa) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.6.3.7** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da tabela de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria de Administração convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**11.7.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

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



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

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

**14.10** O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 16 de maio de 2024.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 OBJETO

1.1 Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual Aquisição de Materiais de Expediente para os quais fara-se Necessário a Apresentação de Amostras para Aceitação dos Produtos e Homologação para o Município de Chopinzinho, conforme especificações da tabela abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Apagador em EVA para quadro branco e lousa à giz. Anatômico, ultra leve e macio, cores sortidas, maciço com feltro especial. Medidas mínimas 15x5cm. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	99 EXCLUSIVO ME, EPP	7,71	763,29
2	Apontador plástico com depósito medindo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado à marca, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço carbono. Produto certificado pelo INMETRO. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	2428 EXCLUSIVO ME, EPP	3,66	8.886,48
3	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	CX c/ 20 Unid	2181 AMPLA CONCORRÊNCIA	33,85	73.826,85
4	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	CX c/ 20 Unid	726 RESERVA ME/EPP	33,85	24.575,10
5	Caneta esferográfica ponta FINA 0,8 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha (cores serão definidas por ocasião no pedido), 1ª linha. Plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo ergonômico e transparente. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA NA CAIXA ORIGINAL DA MARCA DO PRODUTO.	CX	426 EXCLUSIVO ME, EPP	51,72	22.032,72
6	Caneta hidrográfica escolar colorida JUMBO, embalagem com 12 cores, corpo na cor da tinta, ponta super resistente e bloqueada (não entra quando pressionada), tinta lavável e atóxica, Tampa anti-asfixia. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	954 EXCLUSIVO ME, EPP	27,97	26.683,38



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

7	Caneta marca texto, blister com no mínimo 4 canetas, marca texto coloridas. Não tóxica. Ponta chanfrada, fina e resistente. Tinta de composição fluorescente e que não transfere para a folha de trás. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid (Embal. Com 4 Canetas)	529 EXCLUSIVO ME, EPP	15,75	8.331,75
8	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 20 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, com bico anti-entupimento, colagem transparente e instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA	Unid	334 EXCLUSIVO ME, EPP	9,91	3.309,94
9	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com no mínimo 90 g – composta por: P.V.A e água, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos. Aplicações principais: Colar cartolinas e papéis em geral, madeira. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA	Unid	1994 EXCLUSIVO ME, EPP	2,72	5.423,68
10	Cola branca líquida, livre de solventes, com bico aplicador com sistema antientupimento, secagem rápida, indicada para as colagens e artesanatos, adequado para crianças. Embalagem com 1,0 Kg, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	215 EXCLUSIVO ME, EPP	29,10	6.256,50
11	Cola bastão, para colar papel, cartolina, fotos e similares, secagem rápida, fórmula atóxica e lavável, com peso mínimo 10 gr. na cor branca, com selo do INMETRO na embalagem do produto, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	772 EXCLUSIVO ME, EPP	1,51	1.165,72
12	Corretivo líquido. Blister com 18ml a base de água, não tóxico, secagem rápida, sem cheiro e lavável. Não resseca. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA	Unid	224 EXCLUSIVO ME, EPP	2,59	580,16
13	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	CX	926 EXCLUSIVO ME, EPP	11,88	11.000,88
14	Giz de cera grande, triangular, colorido, com 12 Unidades, mínimo de 95 gr, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e	CX	401 EXCLUSIVO ME, EPP	8,89	3.564,89



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	cartolina. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.				
15	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, antialérgico – composto por: Gipsita desidratada e água. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	CX	177 EXCLUSIVO ME, EPP	4,28	757,56
16	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Produzido com madeira reflorestada. Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	CX	2357 EXCLUSIVO ME, EPP	15,27	35.991,39
17	Lápis preto nº 2 sextavado, produzido com madeira 100% reflorestada com Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC, ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Embalagem caixa com 12 unidades, produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA DA CAIXA ORIGINAL DA MARCA COM 12 UNIDADES.	CX C/ 12 Unid	760 EXCLUSIVO ME, EPP	15,87	12.061,20
18	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid.	38 EXCLUSIVO ME, EPP	6,45	245,10
19	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	2698 EXCLUSIVO ME, EPP	5,77	15.567,46
20	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	848 EXCLUSIVO ME, EPP	2,96	2.510,08
21	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	496 EXCLUSIVO ME, EPP	3,28	1.626,88



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa). SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	308 EXCLUSIVO ME, EPP	3,40	1.047,20
23	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm, plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	CX	171 EXCLUSIVO ME, EPP	169,15	28.924,65
24	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	708 EXCLUSIVO ME, EPP	4,85	3.433,80
25	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	684 EXCLUSIVO ME, EPP	4,00	2.736,00
26	Pincel marcador p/ QUADRO BRANCO, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	712 EXCLUSIVO ME, EPP	4,67	3.325,04
27	Pistola para aplicar cola quente para bastão fino (8mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 15 watts. Produto com selo do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	276 EXCLUSIVO ME, EPP	27,89	7.697,64
28	Pistola para aplicar cola quente para bastão grosso (11mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 40 watts. Produto com selo de segurança do Inmetro. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid.	253 EXCLUSIVO ME, EPP	36,41	9.211,73
29	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	1534 EXCLUSIVO ME, EPP	8,65	13.269,10
30	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca gravada no Produto. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	258 EXCLUSIVO ME, EPP	17,25	4.450,50



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

31	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica, solúvel em água, secagem rápida. Ideal para aplicação em papel, papel cartão, cartolina e EVA. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. SERÁ SOLICITADA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA.	Unid	1771 EXCLUSIVO ME, EPP	6,89	12.202,19
Valor máximo total R\$					351.458,86

## 1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**1.2.1** Os Materiais de Expediente deverão atender às especificações constantes na descrição dos itens, todos contêm as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto.

**1.2.2** O prazo de validade dos materiais será de no mínimo 12 meses contados a partir da entrega, salvo para itens cujo fabricante indicar período de validade igual ou inferior a 12 meses.

## 1.3 DA PADRONIZAÇÃO

**1.3.1** Não se aplica.

## 1.4 DO FORNECIMENTO

**1.4.1** O fornecimento dos respectivos produtos será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

**1.4.2** Os produtos serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da NE, em horário de expediente das repartições públicas, de segunda a sexta feira, preferencialmente das 8h às 11h e das 13h às 16h, e, conforme locais indicados no item 9 deste instrumento.

**1.4.3** A CONTRATADA fica obrigada a entregar os produtos conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira das Atas de Registro de Preços, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que os produtos serão adquiridos quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a entrega dos produtos de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 AMOSTRAS

**1.5.1** O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, no seguinte local:

**Local:** Prefeitura Municipal de Chopinzinho – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

**Logradouro:** Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

**CEP 85560-000, Chopinzinho - PR**

**A/C do Sra. Mari Lucia Lazarotto - Secretária Municipal da Pasta**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Órgão/Entidade avaliador: Fabiane Riedi Rossi

Fone: (46) 3242 8605

E-mail: educacao@chopinzinho.pr.gov.br

**1.5.2** Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 1.5.1.

**1.5.3** Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

**1.5.4** Compete ao órgão/entidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

**1.5.5** Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

**1.5.6** O critério de exame das amostras se restringirá à verificação da conformidade do bem ofertado, conforme as exigências técnicas, parâmetros e padrão de desempenho a abaixo expressos:

Item	Descrição do objeto	Critérios para avaliação
1	Apagador em EVA para quadro branco e lousa à giz. Anatômico, ultra leve e macio, cores sortidas, maciço com feltro especial. Medidas mínimas 15x5cm.	Verificar a conformidade do apagador com a especificação, qualidade, empunhadura antiderrapante, maciez do feltro, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo apaga sem riscar.
2	Apontador plástico com depósito medindo 60 mm x 25 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado a marca, com impressão externa. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: poliestireno reciclado e lâmina de aço carbono. Produto certificado pelo INMETRO.	Verificar a conformidade do apontador com a especificação, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se o mesmo faz ponta em lápis de forma satisfatória, com corte perfeito e duradouro em pelo menos dois lápis inteiros.
3	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades.	Verificar a conformidade da borracha com a especificação do material, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se a mesma não mancha, rasga ou borra a superfície a ser apagada. Obs.: juntamente com as borrachas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
4	Borracha escolar branca número 20. Produto Atóxico. Dimensões: 4,2 x 2,9x 1cm. Produto com selo Inmetro, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Caixa com 20 unidades.	Verificar a conformidade da borracha com a especificação do material, bem como realizar teste de desempenho para avaliar se a mesma não mancha, rasga ou borra a superfície a ser apagada. Obs.: juntamente com as borrachas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
5	Caneta esferográfica ponta FINA 0,8 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha (cores serão definidas por ocasião no pedido), 1ª linha. Plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada, corpo ergonômico e transparente. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade das canetas esferográficas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
6	Caneta hidrográfica escolar colorida JUMBO, embalagem com	Verificar a conformidade das canetas com a



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	12 cores, corpo na cor da tinta, ponta super resistente e bloqueada (não entra quando pressionada), tinta lavável e atóxica, Tampa anti-asfixia. Produto com selo do Inmetro.	respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas ou borrões e nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
7	Caneta marca texto, blister com no mínimo 4 canetas, marca texto coloridas. Não tóxica. Ponta chanfrada, fina e resistente. Tinta de composição fluorescente e que não transfere para a folha de trás. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade das canetas com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se as mesmas não apresentam falhas nem quebra ou fadiga durante a escrita. Obs.: juntamente com as canetas deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
8	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 20 g, resistente à umidade, bico aplicador de longo alcance p/ facilitar o uso, embalagem que fica em pé, com bico anti-entupimento, colagem transparente e instantânea, fórmula sem solventes. Indicada p/ porcelana, metal, borracha, couro, madeira, papel e plástico, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios, verificar vazamentos.
9	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com no mínimo 90 g – composta por: P.V.A e água, com selo do Inmetro e selo não recomendável para menores de 03 anos. Aplicações principais: Colar cartolinas e papéis em geral, madeira. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
10	Cola branca líquida, livre de solventes, com bico aplicador com sistema antientupimento, secagem rápida, indicada para as colagens e artesanatos, adequado para crianças. Embalagem com 1,0 Kg, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel, verificar vazamentos.
11	Cola bastão, para colar papel, cartolina, fotos e similares, secagem rápida, fórmula atóxica e lavável, com peso mínimo 10 gr. na cor branca, com selo do INMETRO na embalagem do produto, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da cola com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, perfeita fixação que permita uma colagem limpa, sem desperdícios e não enrugue o papel.
12	Corretivo líquido. Blister com 18ml a base de água, não tóxico, secagem rápida, sem cheiro e lavável. Não resseca. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, realizar teste de desempenho para avaliar se o produto tem boa aderência, fixação, odor.
13	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, 112 g, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro, produzidos conforme a norma ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
14	Giz de cera grande, triangular, colorido, com 12 Unidades, mínimo de 95 gr, composto por: Ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, não tóxico, não mancha as mãos, indicado para desenhar e pintar sobre papel cartão e cartolina. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos apresentam maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15	Giz escolar branco para quadro negro, embalagem mínimo 55 palitos e peso líquido de 220 g. Não Tóxico, antialérgico—composto por: Gipsita desidratada e água.	Verificar a conformidade do giz com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho para verificar se os mesmos não apresentam falhas na escrita, nem quebram ou riscam o quadro durante a escrita. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
16	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. Produzido com madeira reflorestada. Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Composto também por: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, não tóxico. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascas, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfregar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se a mina é resistente e produz cor forte e traço macio e firme.
17	Lápis preto nº 2 sextavado, produzido com madeira 100% reflorestada com Certificado de Cadeia de Custódia CERFLOR, ou Certificado de Cadeia de Custódia FSC, ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva. Embalagem caixa com 12 unidades, produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da madeira com a especificação, sem lascas, fácil de apontar, sem quebrar, nem esfregar ao apontar, realizar teste de desempenho, avaliar se o grafite produz cor forte e traço macio e firme. Obs.: juntamente com a amostra deverá ser entregue a embalagem do fabricante, mesmo que a quantidade de acondicionamento seja superior a de amostras solicitadas.
18	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm (tamanho será informado no ato da solicitação) com ponta de aço inox retrátil, corpo fumê, clip e grip coloridos, grip em borracha macia, grafite substituível. Composta basicamente por: Resinas termoplásticas, metais, borrachas e grafites. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2016.	Verificar a conformidade da lapiseira com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho.
19	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. A base de amido, não tóxica, super macia (soft). Composta por: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservante, aroma, aditivos e pigmentos. Produto com selo do Inmetro, produzido conforme a norma da ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, apresentar maciez, se não gruda nas mãos, não esfrega e não endurece em contato com a pele.
20	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade do elástico.
21	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade do elástico e fecho.
22	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	Verificar a conformidade da pasta com a especificação do material, espessura, resistência e maleabilidade.
23	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm, plastificado, medindo aproximadamente 361 mm x 240 mm (medidas da pasta fechada), peso mínimo 0,092 Kg, com vareta metálica, ponteira de plástico, acompanhada de grampo trilho, visor e etiqueta. Embalagem/caixa com 50 unidades. Produto deverá ter certificado de qualidade.	Verificar a conformidade do produto com a respectiva especificação, qualidade da plastificação, teste de desempenho da ponteira e arames, ilhós de fixação, visor e etiqueta, gramatura usando como parâmetro papéis com a mesma gramatura e medidas, <u>junto a amostra a empresa deverá apresentar a ficha técnica e o endereço eletrônico onde possa ser constatada a</u>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		marca, o modelo e o número do código do produto.
24	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda mínimo 4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do pincel com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, observando a maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
25	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, (cores serão definidas por ocasião no pedido). Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do pincel com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, observando a maciez da escrita, facilidade de pintar e pintura uniforme.
26	Pincel marcador p/ QUADRO BRANCO, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade do marcador com a especificação do material. Serão realizados testes de desempenho para avaliar se o marcador escreve adequadamente em quadro branco laminado melamínico e se permite a leitura à distância mínima de 5 metros do quadro branco.
27	Pistola para aplicar cola quente para bastão fino (8mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 15 watts. Produto com selo do Inmetro.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
28	Pistola para aplicar cola quente para bastão grosso (11mm x 30cm), com corpo injetado de plástico e ponta metálica fina, fio mínimo 1 metro de comprimento, tensão de 127/220 volts, frequência nominal de 60 hz e potência mínima de 40 watts. Produto com selo de segurança do INMETRO.	Verificar a conformidade da pistola com a respectiva especificação, bem como realizar testes de desempenho, eficiência e segurança das partes elétricas.
29	Tesoura escolar 5", cabo em polipropileno, lâmina em aço inoxidável ou inox 1,2 mm de espessura, com ponta arredondada, comprimento mínimo 13,3 cm. Marca do produto gravada no Produto. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas, pontas seguras.
30	Tesoura uso geral, lâmina em aço inoxidável ou inox, comprimento mínimo 7 1/2" ou 19 cm, Padrão Profissional, cabo em polipropileno com pegador inferior p/ dois dedos. Marca gravada no Produto.	Verificar a conformidade da tesoura com a especificação do material. Perfeito encaixe das partes que compõe o produto e teste de desempenho corte perfeito e duradouro das lâminas.
31	Tinta guache embalagem com 250 ML não tóxica, solúvel em água, secagem rápida. Ideal para aplicação em papel, papel cartão, cartolina e EVA. Composta por resina, água, pigmentos, carga e conservante. Produto com selo do Inmetro. Produzido conforme norma ABNT NBR 15236/2020, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Verificar a conformidade da tinta com a especificação, observando o poder de cobertura, facilidade ao pintar e pintura uniforme.

**1.5.7** Quando o licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo "Informações Adicionais" do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública Municipal, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.

**1.5.8** No caso de o licitante vencedor de qualquer dos lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração, na forma do item 6.6.3.5 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.5.9** O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 1.5.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

**1.5.10** O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).

**1.5.11** As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.

**1.5.12** O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.

**1.5.13** As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

**1.5.14** As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item 1.5.11. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

**1.5.15** A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

**1.5.16** O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A realização de uma nova contratação para fornecimento de Materiais de Expediente se faz necessária em razão do fim da vigência do Pregão 73/2022, cuja expiração se deu em 20 de outubro de 2023.

**2.2** Em todos os setores de trabalho das Secretarias Municipais, apesar de todo o avanço digital, faz-se necessário o uso de materiais de expedientes para atendimento das demandas administrativas para a execução das atividades de rotina dos servidores em todas as Secretarias, também para suprimento/fornecimento de material escolar para alunos da Rede Municipal de Ensino e Casa Lar, os quais possuam baixo ou nenhum poder aquisitivo. O uso deste tipo de material é de consumo diário, tratando-se, portanto, de materiais essenciais para a execução das atividades pública e escolar.

**2.3** A Contratação de empresas para a aquisição de Materiais de Expediente permitirá atender os diversos setores das Secretarias, fornecendo materiais como: apontador de lápis, borracha, canetas, colas, lápis, pastas, tesouras, entre outros tipos de materiais, especificados nos Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias, tem a finalidade de garantir condições adequadas de trabalho para os servidores, e de servirem de material de apoio para a aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino, justificando-se a contratação para aquisição e reposição destes materiais sempre que necessário, pois são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas e escolares, dão suporte às tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais, prejudicar iam-se as diversas atividades administrativas e escolares desenvolvidas.

**2.4** Da solicitação de amostra e separação dos processos:

**2.4.1** Por mais comum ou simples que um objeto possa parecer, requer todo cuidado e cautela, muitas vezes, haverá necessidade, para garantir uma boa aquisição, de comprovar-se a qualidade, funcionalidade, durabilidade e desempenho do produto, através de averiguações, testes etc., que verifiquem objetivamente se o bem satisfaz às exigências do edital. E isso poderá ser efetuado através de solicitação de amostras.

**2.4.2** Nem mesmo uma caracterização impecável do objeto garante que o produto entregue pelo vencedor do certame não apresente certos vícios, mesmo considerando que, em casos como estes, o licitante sofreria as sanções previstas em lei e no edital, a aplicação de sanções não afastaria o prejuízo da Administração,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ainda que se possa exigir a substituição dos produtos entregues, a prática nos mostra que, nem sempre, é o que acontece.

**2.4.3** Isso porque, pode se dar conta da má qualidade do objeto após meses da efetiva aquisição e, então, a situação se complica, caso o contratado não substituía o produto, mesmo sofrendo a aplicação das penalidades cabíveis, o interesse público e a Administração restariam prejudicados.

**2.4.4** Nestes termos a exigência e análise de amostra, constitui procedimento benéfico para a concretização de boas aquisições, sobretudo, quando o critério de avaliação é o menor preço.

**2.4.5** Pelo qual, são solicitadas amostras para feitura de testes e verificação da qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade do objeto.

**2.4.6** Em função da necessidade da solicitação dessas amostras para alguns tipos de materiais de expediente, haja visto que a solicitação de amostras estende o tempo para homologação final de qualquer processo, a exemplo podemos citar o processo 71/2023 para aquisição dos materiais de limpeza, o pregão ocorreu em 09/10/2023 e a homologação em 21/02/2024,, enquanto todas as amostras não forem aprovadas ou dados como fracassados, os itens que não necessitam de amostras também não podem ser homologados, entendendo que isso pode ser mudado, que o processo para os itens que não há a necessidade da solicitação das amostras, pode ser agilizado separando-os em dois processos, um exclusivo para os itens com amostras e o outro sem amostras. Separaram-se os processos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a contratação de empresas para a aquisição de materiais de expedientes para atendimento das demandas administrativas das Secretarias municipais, também para suprimento/fornecimento de material escolar para alunos da Rede Municipal de Ensino e Casa Lar, para o Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços

**3.2** A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de aquisições frequentes das secretarias, em função do Município não possuir almoxarifado central e da dificuldade de precisar os quantitativos exatos a serem utilizados, objetiva evitar a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, permite ainda que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo contido nos Incisos I e II do art. 290 do Decreto nº 73/2023.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

**3.5** Ainda conforme já exposto na justificativa para a contratação, tendo em vista a necessidade da solicitação de amostras para os materiais em pauta, em função da dilação do prazo que estas causam, separaram-se estes itens neste processo exclusivo, assim agilizar o processo para os materiais que não são necessários a apresentação de amostras.

### 4 PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; Inciso III - a utilização de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte; e, Inciso V, pesquisa no aplicativo Notas Paraná;

**4.1.1.1** Os parâmetros dos incisos I e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); as pesquisas realizadas nos portais são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos e atas públicas, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;

b) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

**4.1.1.1.1** Preços de referência - Inciso II:

**4.1.1.1.1.1** Atas de Registro de Preços, 252, 253, 256 e 258 /2023, Pregão 30/2023, Município de Capane-  
ma – PR, vigência 20/08/2024, valores corrigidos, 08/2023 a 03/2024, IPCA do período 1,03017350 %. Do-  
cumento anexo ao processo;

**4.1.1.1.1.2** Atas de Registro de Preços, 60 e 61 /2023, Pregão 60/2023, Município de Coronel Vivida – PR,  
vigência 24/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 03/2024, IPCA do período 1,03295490 %. Documento  
anexo ao processo;

**4.1.1.1.1.3** Atas de Registro de Preços, 95, 96, 97 e 98 /2023, Pregão 35/2023, Município de Laranjeiras do  
Sul – PR, vigência 18/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 03/2024, IPCA do período 1,03058460 %. Do-  
cumento anexo ao processo;

**4.1.1.1.1.4** Termo de Adjudicação, Pregões 121 /2023, Município de Dois Vizinhos – PR, vigência  
18/04/2024 e 24/10/2024, valores corrigidos, 10/2023 a 03/2024, IPCA dos períodos 1,02514420 %. Docu-  
mento anexo ao processo;

**4.1.1.1.1.5** Termo de Adjudicação, Pregão 60/2023, Município de Guarapuava – PR, vigência 13/07/2024,  
valores corrigidos, 07/2023 a 03/2024, IPCA do período 1,03140970 %. Documento anexo ao processo.

**4.1.1.1.2** Preços de referência - Inciso III:

**4.1.1.1.2.1** Pesquisa elaborada em sítios eletrônicos especializados na venda de suprimentos para escritó-  
rio, informática e material escolar, como: <https://www.kalunga.com.br>; <https://loja.mundial.com>;  
<https://www.mundobic.com.br>; <https://www.tilibraexpress.com.br> e, sítios de domínio amplo, como:  
<https://www.americanas.com.br>; <https://www.magazineluiza.com.br>; a pesquisa foi realizada em 20/02/2024.

**4.1.1.1.3** Preços de referência - Inciso IV:

**4.1.1.1.3.1** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa FLC Suprimentos Ltda ME, CNPJ 22.371.101/0001-  
76, situada no Município de Coronel Vivida, emitida em 14/02/2023. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.3.1.1** A empresa foi escolhida por enquadrar-se nos termos Decreto n.º 296, de 2022, microempre-  
sas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

**4.1.1.1.3.2** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Francescon Presentes Ltda ME, CNPJ  
00.503.931/0001-02, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/02/2024. Documento anexo ao  
processo;

**4.1.1.1.3.2.1** A empresa foi escolhida por enquadrar-se nos termos Decreto n.º 296, de 2022, microempre-  
sas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

**4.1.1.1.3.3** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Maristela A. Ferri EPP, CNPJ 06.226.256/0001-06,  
situada no Município de Chopinzinho, emitida em 24/02/2024. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.3.3.1** A empresa foi escolhida por enquadrar-se nos termos Decreto n.º 296, de 2022, microempre-  
sas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 4.1.1.1.4 Inciso V, pesquisa no aplicativo Notas Paraná:

**4.1.1.1.4.1** Requisitos utilizados para a execução da pesquisa: congruência com o descritivo; congruência com as unidades de peso, medidas, tamanho, etc.; venda mais recente; preferência pelos produtos com código de barras.

**4.1.2** Foi realizada pesquisa abrangente por processos, por atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, em alguns municípios foram encontrados processos porém com prazo fora de vigência, embora sejam materiais de utilização comum entre todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, foram encontrados 5 processos na forma de registro de preços, destes, 2 processos não foi possível localizar as atas, tendo sido anexo os termos de adjudicação. Foi incluída a pesquisa realizada em sítios eletrônicos, para comparação dos valores, e, comprovação de que não há sobrepreço nas pesquisas diretas dos fornecedores, ainda foi realizada a pesquisa no aplicativo Notas Paraná, conforme especificado no item 10.1.1.4.1 foram estabelecidos requisitos para a execução da pesquisa, em função das diversas marcas e modelos existentes no mercado.

## 4.2 Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**4.2.2** Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

**4.2.3** Para utilização do menor valor encontrado entre as pesquisas diretas, contratações similares e demais pesquisas, incorrer-se-ia no risco de ter itens fracassados, pois os valores menores na maior parte dos itens são oriundos das contratações, os municípios possuem realidades diferentes, podemos não conseguir adquirir os produtos nesses preços;

**4.2.4** Entre a média e a mediana, se utiliza-se a mediana o valor total inicial do processo seria maior que se utilizada a média, nestes os preços médios encontrados entre as pesquisas produzem os melhores valores para execução no processo, além de representarem mais robustamente os preços praticados no mercado, diminuem o custo total da contratação do processo;

**4.2.5** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre as pesquisas diretas e as contratações similares.

## 4.3 Responsável pela pesquisa de preços, Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

## 4.4 Memória de cálculo – Mapa de preços:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	VALORES PESQUISA DE PREÇOS FLC SUPRI MENTOS LTDA ME	VALORES PESQUISA DE PREÇOS FRAN CESCON PRE SENTES LTDA ME	VALORES PESQUISA DE PREÇOS MARIS TELA A FERRI	ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 252, 253, 256, 258 /2023 PREGÃO 30/2023 CAPANEMA VALORES CORRIGIDOS 07/2023 03/2024 IPCA 1,03017350 %	ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 60 E 61 /2023 PREGÃO 35/2023 CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 05/2023 03/2024 IPCA 1,03295490 %	ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS 95, 96, 97, 98 /2023 PREGÃO 35/2023 LARANJEIRAS DO SUL VALORES CORRIGIDOS 06/2023 03/2024 IPCA 1,03058460 %	TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO 121 /2023 MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS VALORES CORRIGIDOS 10/2023 A 03/2024 IPCA 1,02514420 %	TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 60/2023 GUARAPUAVA VALORES CORRIGIDOS 07/2023 03/2024 IPCA 1,03140970 %	PESQUISA SÍTIO ELETRÔNICO 1	PESQUISA SÍTIO ELETRÔNICO 2	PESQUISA NOTA PARANÁ EXECUTADA EM 10/04/2024	VALOR MÉDIO FOR MADO R\$
1	Unid	Apagador em EVA para quadro branco e lousa à giz. ...	12,80	12,10		7,92	5,16	5,57			5,50	7,14	5,50	7,71
2	Unid	Apontador plástico com depósito medindo 60 mm x 25 mm x 15 mm ...	3,30	2,70	2,80						2,20	5,99	4,99	3,66
3	CX c/ 20	Borracha escolar branca número 20.	30,90	30,30	34,50						37,40	32,00	38,00	33,85



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	Unid	...												
4	CX c/ 20 Unid	Borracha escolar branca número 20. ...	30,90	30,30	34,50						37,40	32,00	38,00	33,85
5	CX	Caneta esferográfica ponta FINA 0,8 mm, tinta disponível nas cores: azul, preta e vermelha ...	49,90	48,90	65,00		36,05		43,17		59,43	50,30	61,00	51,72
6	Unid	Caneta hidrográfica escolar colorida JUMBO, embalagem com 12 cores, ...	27,90	27,50	18,90						33,62	51,90	7,99	27,97
7	Unid (Embal. Com 4 Canetas)	Caneta marca texto, blister com no mínimo 4 canetas, marca texto coloridas. Não tóxica. Ponta chanfrada, fina ...	18,80	17,80	18,60	9,78		13,29			15,70	12,10	19,96	15,75
8	Unid	Cola adesivo instantâneo universal, aplicação precisa, embalagem c/ 20 g...	10,90	10,30	10,70			7,65					9,99	9,91
9	Unid	Cola branca escolar, não tóxica, lavável, com no mínimo 90 g – composta por: P.V.A ...	2,90	2,40	3,00	1,95	2,21	2,58					3,99	2,72
10	Tubo	Cola branca líquida, ... Embalagem com 1,0 Kg, ...	19,90	19,40	18,20		12,03	11,34	30,75		56,39	49,39	44,50	29,10
11	Unid	Cola bastão, para colar papel, ...	2,50	1,80	2,50	1,02	1,03	1,03		0,73			1,50	1,51
12	Unid	Corretivo líquido. Blister com 18ml ...	3,30	2,90	3,00	1,70	2,06	1,60					3,60	2,59
13	CX	Giz de cera, longo, colorido, com 12 Unidades, ...	12,30	12,00	11,40						16,90	9,80	8,90	11,88
14	CX	Giz de cera grande, triangular, colorido, com 12 Unidades, ...	9,00	8,70	10,80						9,90	5,45	9,50	8,89
15	CX	Giz escolar branco ... 55 palitos ...	4,50	4,20	4,90	3,64	3,93	3,09					5,70	4,28
16	CX	Lápis de cor c/ 12 cores longo hexagonal com mina de 3 mm. ...	16,50	16,20	12,80		5,06				25,92	10,50	19,90	15,27
17	CX C/ 12 Unid	Lápis preto nº 2 sextavado, ...	15,40	15,10	17,10						10,20	18,99	18,40	15,87
18	Unid.	Lapiseira 0,5 ou 0,7 mm ...	8,40	8,10	6,30								2,99	6,45
19	Unid	Massa de modelar, com 12 cores variadas, 180 g. ...	6,90	6,60	5,60			3,09					6,64	5,77
20	Unid	Pasta com aba e elástico de papelão plastificado tamanho ofício.	3,00	2,70	3,50					1,68			3,90	2,96
21	Unid	Pasta de papel, plastificado, com fecho de elástico.	3,30	3,00	3,30								3,50	3,28
22	Unid	Pasta de papelão, plastificado, sem fecho ou abas. (Pasta capa).	3,50	3,20	4,00						3,10	3,10	3,50	3,40
23	CX	Pasta suspensa em papel cartão marmorizado, espessura 0,50 mm, ...	177,50	177,20	185,30	167,00	130,50	113,36					233,20	169,15
24	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta redonda, mínimo	5,60	5,30	5,20	1,95	1,74	1,58			6,90	7,70	7,70	4,85



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		4,0mm disponíveis nas cores azul, preta, verde e vermelha, ...											
25	Unid	Pincel Marcador Permanente, ponta chanfrada mínimo 4,0mm, nas cores: azul, preto, verde e vermelho, ...	4,10	3,80	5,80	1,95	1,74	2,47	4,40			7,70	4,00
26	Unid	Pincel marcador p/ QUADRO BRANCO, ponta redonda 2,00mm, não recarregável, nas cores: azul, vermelho, preto e verde, ...	5,00	4,70	6,80	2,03	2,47					6,99	4,67
27	Unid	Pistola para aplicar cola quente para bastão fino ...	32,50	32,20	38,50		19,42	26,80			34,90	19,90	27,89
28	Unid.	Pistola para aplicar cola quente para bastão grosso ...	45,80	45,50	54,80		15,07	18,55		12,38	55,30	53,00	36,41
29	Unid	Tesoura escolar 5", ...	9,70	9,40	12,60		8,16	4,02				7,99	8,65
30	Unid	Tesoura uso geral, ...	16,90	16,60	22,70		14,24					15,80	17,25
31	Unid	Tinta guache embalagem com 250 ML ...	6,90	6,60	5,90		3,74					11,30	6,89

## 5 PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

**5.2** Conforme o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o material a ser adquirido enquadra-se como bem comum possui padrões e características gerais e específicas, que são amplamente encontrados no mercado, o julgamento pode ser realizado por item sem ocorrer prejuízo para o conjunto nem perda de economia de escala, pelo qual preservava-se o princípio do parcelamento.

## 6 SUSTENTABILIDADE

**6.1** Um dos impactos ambientais que poderia ocorrer dada a natureza do objeto, seria pela geração dos resíduos poluentes, pois os materiais em questão, envolvem embalagens, plásticos ou outros resíduos sólidos, estes, caso descartados de forma irresponsável, poderiam acabar no aterro sanitário, contaminando o solo, porém isso não ocorre no Município pois já é executado o descarte desses materiais de forma adequada, o Município executa a separação bem como a coleta seletiva dos lixos; outro ponto seria o incentivo a práticas de consumo responsável, o qual também já vem ocorrendo desde que foi implantado a plataforma de comunicação e gestão documental 1doc, que diminuiu consideravelmente o consumo de papel e demais itens inerentes a utilização de papel.

**6.2** Contudo faz-se necessário que os licitantes atendam aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental:

**6.2.1** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

**6.2.2** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.2.3** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**6.2.4** Que os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## 7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.2.1** Licitação de Ampla Participação para o item 3.

**7.2.2** Reserva de Cota para ME/EPP para o item 4.

**7.2.3** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os demais itens.

## 8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**9.1** Os produtos materiais de expediente, deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da NE, sem custo algum de frete, os endereços abaixo especificados os quais serão indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias:

**9.1.1 Secretaria Municipal de Administração:** Prefeitura Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.1.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** - Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família:** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho - PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.1.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia** - Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.1.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:**

**9.1.5.1** Secretaria de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.2** Departamento de Esporte (Ginásio de Esportes Prof. Dionisto Debona) – Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.3** Departamento de Cultura (Casa da Cultura) – Avenida XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.4** Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR; Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.1.5.5** Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR; Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.6** Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.7** Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.8** Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.9** Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.10** Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.11** Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.12** Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.13** Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.14** Escola Rural Municipal Mario Betttega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.15** Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.16** Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**9.1.5.17** Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.1.6 Secretaria Municipal de Saúde:** Unidade Básica de Saúde Central – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.1.7 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos** – Rua Santos Dumont, 3883, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**9.2** Os produtos deverão ser entregues conforme as especificações técnicas, itens 1.1 e 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.3** A Contratada terá o prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir da emissão da NE, para a entrega dos produtos. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) das Atas de Registro de Preços, e, estabelecer o prazo para entrega, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.4** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das Atas de Registro de Preços.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**9.8.6** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

**9.8.7** Viação e Serviços Urbanos / Departamento de Serviços Urbanos.

## 10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**10.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** 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;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.1.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá aos servidores:

**11.1.1** Secretaria de Administração: Neide Marinez Caldato;

**11.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

**11.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Édina Accorsi;

**11.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fabio Viane Balen;

**11.1.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto;

**11.1.6** Secretaria de Saúde: Vinícius Tourinho;

**11.1.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta.

**11.1.8** Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**11.1.9** As atribuições referidas no item 11.1.8 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

**11.2.1** Secretaria de Administração: Clecia Steilmann Weber;

**11.2.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;

**11.2.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

**11.2.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;

**11.2.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

**11.2.6** Secretaria de Saúde: Tânia Aparecida Dalfovo;

**11.2.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Juliane Aparecida Alves;

**11.2.8** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

**11.2.8.1** Secretaria de Administração: Clévis Trindade da Silva;

**11.2.8.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;

**11.2.8.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Zeli Terezinha Soares de Freitas;

**11.2.8.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin;

**11.2.8.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Marizete da Silva;

**11.2.8.6** Secretaria de Saúde: Thaís Aparecida Dalfovo;

**11.2.8.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.

**11.2.9** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

20.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**11.2.10** As atribuições referidas no item 11.2.9 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**11.3** Conforme as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, o gestor dos contratos deve ser preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, contudo faz-se necessário a indicação do Senhor Fabio Viane Balen, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, em função do exíguo número de servidores lotados na pasta, e do responsável pela pasta ser o Senhor Fabio, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio.

**11.4** Ainda referente as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, quanto a gestão, faz-se necessário também a indicação do Senhor Glacir Zanatta, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, em função do exíguo número de servidores lotados na pasta na área administrativa, e do responsável pela pasta ser o Senhor Glacir, a Secretaria possui somente três servidores lotados na área administrativa, o Senhor Glacir mais dois servidores que são os responsáveis pela fiscalização.

## 12 FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital:

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme tabela de composição de preços constante no item 1 do termo de referência.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de itens de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

## 14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto.

## 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de itens comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, no qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma como bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial das Atas de Registro de Preços, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para aquisição eventual e futura de materiais de expediente, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 VIGÊNCIA:

### 17.1 Da vigência da ata de registro de preços.

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato de Registro de Preços podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**18.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1940/1941 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049000 Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1971 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.1 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres) 934 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA SUAS
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1943/1945 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Recnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
-----------------	---



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1970 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1212200052.011 - Manutenção e Controle dos Serviços Administrativos da SMECE 1236100052.14 - Manutenção do Ensino Fundamental 1236500052.15 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escola 1236500052.16 - Manutenção do Ensino Infantil - Creche 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1950/1951/1953/1954/1955/1958 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.6 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.1 - DEPTO DE GESTÃO DA ESTRUTURA DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1012200042.033 - Manutenção da Estrutura Administrativa da Saúde
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1962/1963/1965 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.7 Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Gestão/Unidade:	05.01 - DEPTO DE VIAÇÃO, ALMOXARIFADO E FROTAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2678200032.009 - Manutenção e Controle de Viação, Almoxarifado e Frotas
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	1969 - MATERIAL DE EXPEDIENTE
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 09 de maio de 2024.

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretário de Administração  
Matrícula 27294/1



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: **Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.10** Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo X – Declaração LGPD.**

**1.11** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx**

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Aquisição Eventual e Futura de Materiais de Expediente para os quais fara-se Necessário a Apresentação de Amostras para Aceitação dos Produtos e Homologação para o Município de Chopinzinho**, para atender aos(às) Secretarias Municipais.

#### 1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
Item 1							

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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 desta proposta.



Local e data

# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefone: (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

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

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

**1.1** Não 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;

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

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

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

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

#### Secretaria Municipal de Administração

**Local de Entrega:** Prefeitura Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

**Responsável pelo Recebimento:** Clecia Steilmann Weber

**Telefone:** (46) 3242-8600

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h

#### Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

**Local de Entrega:** Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR

**Responsável pelo Recebimento:** Ricardo Scandolara

**Telefone:** (46) 3242-2503

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h

#### Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

**Local de Entrega:** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho - PR.

**Responsável pelo Recebimento:** Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

**Telefone:** (46) 3242-2003

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

#### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

**Local de Entrega:** Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR

**Responsável pelo Recebimento:** Márcia Mitrut

**Telefone:** (46) 3242-1111

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

### Local de Entrega:

- Secretaria de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;
- Departamento de Esporte (Ginásio de Esportes Prof. Dionisto Debona) – Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR;
- Departamento de Cultura (Casa da Cultura) – Avenida XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR;
- Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;
- Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR;
- Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;
- Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR;
- Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR;
- Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR;
- Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR;
- Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR;
- Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR;
- Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR;
- (15 Km da Sede do Município);
- Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município);
- Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município);
- Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município);
- Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município).

**Responsável pelo Recebimento:** Simone Biava

**Telefone:** (46) 3242-8600

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

## Secretaria Municipal de Saúde

**Local de Entrega:** Unidade Básica de Saúde Central – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro, Chopinzinho – PR

**Responsável pelo Recebimento:** Tânia Aparecida Dalfovo

**Telefone:** (46) 3242-1511



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

## Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

**Local de Entrega:** Rua Santos Dumont, 3883, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR

**Responsável pelo Recebimento:** Juliane Aparecida Alves

**Telefone:** (46) 3242-1514

**Horário de Funcionamento:** Das 8h às 11h e das 13h às 16h



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	MEMORANDO N.º
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, Processo nº 58/2021 – Memorando Eletrônico nº 1.883/2024, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para **Aquisição Eventual e Futura de Materiais de Expediente para os quais fara-se Necessário a Apresentação de Amostras para Aceitação dos Produtos e Homologação para o Município de Chopinzinho**, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1 Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual Aquisição de Materiais de Expediente para os quais fara-se Necessário a Apresentação de Amostras para Aceitação dos Produtos e Homologação para o Município de Chopinzinho, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1 Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2 Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3 Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

#### 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**ITEM** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

ITEM	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
------	---------------------	---------------------------	------------	-------------------	---------------------------	-----------------



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Item 1						
--------	--	--	--	--	--	--

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

**3.1** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

**3.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**5.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1** for liberado;

**6.1.2** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**6.1.3** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4** sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5** não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1** pelo decurso do prazo de vigência;

**7.1.2** pelo cancelamento de todos os preços registrados;

**7.1.3** por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

**7.1.4** por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**7.2** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO**

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1** Constituem obrigações do Fornecedor:

**9.1.1** assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

**9.1.2** responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

**9.1.3** manter as condições de habilitação;

**9.1.4** manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata

## **CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**10** Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

**10.1** tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**10.2** emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

**10.3** verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

**10.4** zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.5** registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

**10.6** providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES**

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**12.1** Os produtos materiais de expediente, deverão ser entregues no Município de Chopinzinho – PR, parceladamente, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da NE, sem custo algum de frete, os endereços abaixo especificados os quais serão indicados nas Notas de Empenho emitidas pelas Secretarias:

**12.1.1 Secretaria Municipal de Administração:** Prefeitura Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.1.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente** - Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.1.3 Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família:** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho - PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.1.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia** - Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.1.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:**

**12.1.5.1** Secretaria de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.2** Departamento de Esporte (Ginásio de Esportes Prof. Dionisto Debona) – Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.3** Departamento de Cultura (Casa da Cultura) – Avenida XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.4** Escola Municipal Cel. Santiago Dantas – Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR; Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.5** Escola Municipal de Excelência e Centro de Educação Infantil Criança Esperança – Rua Frei Everaldo, 3499, Centro, Chopinzinho – PR; Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.6** Escola Municipal Pres. Tancredo Neves, Rua das Araucárias, 3985, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.7** Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira – Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.8** Centro de Educação Integral Maria Evanira Silvério – Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.9** Centro de Educação Infantil Recanto Feliz – Rua Frei Vito, 3651, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.10** Centro de Educação Infantil Primeiros Passos – Rua Adriano Jose da Silva esquina com Rua Paulo conte, 3601, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.1.5.11** Centro de Educação Infantil Cristo Rei – Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.12** Centro de Educação Infantil Oneide Cecatto dos Santos – Rua Joaquim Nunes de Farias, 3881, Bairro São Cristóvão, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.13** Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Battituz, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR-281 (sentido São João - PR), Distrito de São Francisco, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.14** Escola Rural Municipal Mario Bettega, saída Rodovia PR-281 (sentido Condói - PR), Estrada do Acesso a Comunidade de Santa Inês, Chopinzinho - PR (16 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.15** Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, saída Rodovia dos Imigrantes, Estrada do Acesso a Comunidade de Linha Aparecida, Chopinzinho - PR (18 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.16** Escola Rural Municipal Pres. Costa e Silva, saída Rodovia dos Imigrantes, sentido Comunidade do Bugre, Chopinzinho - PR (15 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h;

**12.1.5.17** Escola Rural Municipal Visão do Futuro, saída Rodovia BR 158, Rodovia PR 565 (Rodovia dos Alagados), Distrito de São Luiz, Chopinzinho - PR (20,5 Km da Sede do Município). Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.1.6 Secretaria Municipal de Saúde:** Unidade Básica de Saúde Central – Rua Cel. San Thiago Dantas, 4864, Centro, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.1.7 Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos** – Rua Santos Dumont, 3883, Bairro Frei Vito, Chopinzinho – PR. Das 8h às 11h e das 13h às 16h.

**12.2** Os produtos deverão ser entregues conforme as especificações técnicas, itens 1.1 e 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**12.3** A Contratada terá o prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir da emissão da NE, para a entrega dos produtos. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) das Atas de Registro de Preços, e, estabelecer o prazo para entrega, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**12.4** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**12.4** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.5** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**12.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**12.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das Atas de Registro de Preços.

**12.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**12.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**12.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**12.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**12.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**12.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**12.8.6** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

**12.8.7** Viação e Serviços Urbanos / Departamento de Serviços Urbanos.

**12.9** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 9 do Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1** A responsabilidade pela gestão das Ata(s) de Registro de Preço(s) caberá aos servidores:

**13.1.1** Secretaria de Administração: Neide Martinez Caldato;

**13.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei José Crestani;

**13.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Édina Accorsi;

**13.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Fabio Viane Balen;

**13.1.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Mari Lucia Lazarotto;

**13.1.6** Secretaria de Saúde: Vinícius Tourinho;

**13.1.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Glacir Zanatta.

**13.1.8** Os servidores designados serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**13.1.9** As atribuições referidas no item 13.1.8 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**13.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores:

**13.2.1** Secretaria de Administração: Clecia Steilmann Weber;

**13.2.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ricardo Scandolara;

**13.2.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Ana Flavia Mafioletti Zuconelli;

**13.2.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Márcia Mitrut;

**13.2.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Simone Biava;

**13.2.6** Secretaria de Saúde: Tânia Aparecida Dalfovo;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.2.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Juliane Aparecida Alves;

**13.2.8** E, na ausência dos fiscais, ficam designados como fiscais substitutos:

**13.2.8.1** Secretaria de Administração: Clévis Trindade da Silva;

**13.2.8.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Cristiane Adrieli Salomão;

**13.2.8.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família: Zeli Terezinha Soares de Freitas;

**13.2.8.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Francinele Dalmolin;

**13.2.8.5** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes: Marizete da Silva;

**13.2.8.6** Secretaria de Saúde: Thaís Aparecida Dalfovo;

**13.2.8.7** Secretaria de Viação e Serviços Urbanos: Bruno Lazzari.

**13.2.9** Os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto da Ata(s) de Registro de Preço(s):

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**13.2.10** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

previstos no Decreto nº 73/2023.

**13.2.11** As atribuições referidas no item 13.2.9 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**13.3** Conforme as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, o gestor dos contratos deve ser preferencialmente servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, contudo faz-se necessário a indicação do Senhor Fabio Viane Balen, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, em função do exíguo número de servidores lotados na pasta, e do responsável pela pasta ser o Senhor Fabio, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio.

**13.4** Ainda referente as orientações do art. 10 do Decreto Municipal nº 73/2023, quanto a gestão, faz-se necessário também a indicação do Senhor Glacir Zanatta, em cargo comissionado, como Gestor para a Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, em função do exíguo número de servidores lotados na pasta na área administrativa, e do responsável pela pasta ser o Senhor Glacir, a Secretaria possui somente três servidores lotados na área administrativa, o Senhor Glacir mais dois servidores que são os responsáveis pela fiscalização.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

**15.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

**15.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.

**16.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º 024/2024, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º 2945 de 23/01/2024.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Empresa  
Representante Legal  
CONTRATADA

## Gestores do Contrato:

Neide Marinez Caldato  
Secretaria de Administração

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Edina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Fabio Viane Balen  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Vinícius Tourinho  
Secretaria de Saúde

Glacir Zanata  
Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

## Fiscais do Contrato:

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal da Secretaria de Administração

Clévis Trindade da Silva  
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Ricardo Scandolara  
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Cristiane Adrieli Salomão  
Fiscal Substituta da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Zeli Terezinha Soares de Freitas  
Fiscal Substituta da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Márcia Mitrut  
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolin  
Fiscal Substituta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Simone Biava  
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marizete da Silva  
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Tânia Aparecida Dalfovo  
Fiscal da Secretaria de Saúde

Thaís Aparecida Dalfovo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Saúde

Juliane Aparecida Alves  
Fiscal da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Bruno Lazzari  
Fiscal Substituto da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº XXXXXXXX

VALOR XXXXXXXX

**1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, Termo de Referência, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Memorando n.º 1.883/2024, independentemente de transcrição.

#### 2 DO PAGAMENTO:

**2.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**2.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**2.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**2.3** O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**2.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**2.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:** o contratado deverá:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**3.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**3.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**3.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega,

**3.5** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**3.6** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**3.7** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**3.8** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**3.8.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**3.8.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**3.8.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

## 4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**4.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**4.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**4.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**4.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**4.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**4.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**4.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**4.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**4.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**4.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

**4.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

**5.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**5.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**5.1.2** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**5.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**5.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**5.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**5.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

**7 DO FORO:** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal