

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.024/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 518/2025

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João/PR

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e escolar**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Educação**, Escolas Municipais e CMEIs do Município de São João/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 260.455,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/04/2026 às 09h00min

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – **Compras.gov.br**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

REGIME DE EXECUÇÃO: Fornecimento **parcelado**, conforme TR

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: SIM (conforme legislação aplicável e edital)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº **14.133/2021**, e demais normas aplicáveis.



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.024/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e sob a condução do Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 6.934, de 02 de janeiro de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e normas correlatas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (X) menor preço / () maior desconto

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

- **Forma de disputa:** Aberta e fechada, conforme previsto no art. 33 da Lei nº 14.133/2021;
- **Sistema de Registro de Preços:** Sim, com vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por item;
- **Participação:** Ampla, com aplicação das preferências previstas na **Lei Complementar nº 123/2006** e **Decreto Municipal nº 3.070/2023**, para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, inclusive sediadas local ou regionalmente.
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59 min do dia 27/04/2026
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h 00min do dia 27/04/2026.
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº.3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **registro de preços** para a futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e escolar**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Educação**, incluindo as **Escolas Municipais, CMEIs e a Secretaria**, do Município de São João/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e demais disposições deste edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor total estimado para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 260.455,60** (duzentos e sessenta mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), conforme orçamento referencial elaborado com base em **pesquisa de mercado (Banco de Preços)**, observados os princípios da economicidade, vantajosidade e competitividade.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Net, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.comprasgovernamentais.gov.br, garantindo ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Anderson Camargo Cardoso e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 6.934, de 02 de janeiro de 2025.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. XV de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h30 e 13h30 às 17h00.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>, onde também serão publicadas as respostas aos pedidos formulados, 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

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br>

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão reguladas pelas **condições específicas e gerais do pregão**, bem como pelo disposto nos demais anexos deste edital.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

Fica vedada a participação do órgão ou entidade em outra **Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto**, durante a vigência da ata decorrente da presente licitação, salvo se a ata vigente tiver registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, conforme disposto no **artigo 23, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Ainda, a execução da ata de registro de preços observará os princípios da **isonomia, eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, planejamento e interesse público**, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao órgão gerenciador e aos participantes garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os quantitativos estimados e o controle da regularidade fiscal e técnica das contratações dele oriundas

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão **desclassificadas** as propostas que permanecerem acima dos **valores unitários máximos e totais máximos fixados neste edital**, nos termos do **artigo 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Além disso, poderá ser considerada **inexequível** qualquer proposta cujo preço seja manifestamente **irrisório, simbólico, incompatível com os custos de mercado ou que comprometa a execução contratual**, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e em eventuais estudos técnicos anexos ao edital.

Se for constatada a **inexequibilidade** da proposta mais bem classificada, a Administração poderá convocar o segundo colocado, seguindo a **ordem de classificação**, desde que sua proposta esteja dentro dos limites aceitáveis e **compatível com os parâmetros de mercado**.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço por item**, conforme estabelecido no **Termo de Referência (Anexo I)** deste edital.

1. Critério Geral

- Durante a fase de lances, os valores unitários ou globais que ultrapassarem o limite máximo permitido serão **desclassificados**, exceto nos casos de **Maior Desconto**, quando houver possibilidade de lances negativos.
- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores máximos definidos no Termo de Referência serão **desclassificadas**.

2. Critério para Lotes com Múltiplos Itens

- Para lotes compostos por mais de um item, a aceitabilidade será baseada na **soma dos valores unitários** dos itens do lote.
- As propostas que ultrapassarem o valor total máximo estabelecido no Termo de Referência serão **desclassificadas**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

3. Critério para Lotes de Valor Global

- Quando o critério de julgamento for o **valor máximo global do lote**, a avaliação será baseada no preço total do lote.
- Se o valor global ofertado ultrapassar o limite definido no Termo de Referência, a proposta será **desclassificada**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação, conforme disposto no artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento deste prazo poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme previsto neste edital.

TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido **tratamento favorecido** às **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, nos limites previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Também será assegurado **tratamento diferenciado** às **sociedades cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Para garantir a efetividade desse tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de desempate previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que ME, EPP e MEI exerçam o direito de preferência caso suas propostas estejam dentro do limite de **5% (cinco por cento)** acima da melhor oferta apresentada por empresa de maior porte.

CATÁLOGO (SE APLICÁVEL):

A apresentação de **catálogo técnico ou ficha técnica** do(s) objeto(s) licitado(s) será **exigida apenas nos casos expressamente previstos no Termo de Referência (Anexo I)**, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos no edital.

Caso exigida, a **não apresentação do catálogo no prazo e local definidos pela Administração** poderá ensejar a **desclassificação da proposta**, com a consequente **convocação do próximo classificado**, conforme os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente.

GARANTIA:

A prestação de garantia de execução **poderá ser exigida apenas nos casos em que estiver expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)** e devidamente justificada em razão da natureza e complexidade do item adjudicado, conforme o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia deverá ser proporcional ao valor do item contratado e poderá abranger aspectos como qualidade dos materiais, desempenho adequado do objeto contratado e cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no edital.

A garantia, se aplicável, deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

O percentual, o prazo de vigência e demais condições constarão expressamente na minuta contratual correspondente, somente nos casos em que a garantia for exigida.

Caso não haja exigência expressa no Termo de Referência, a Administração se reserva ao direito de não solicitar a garantia.

CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, tendo em vista as características do objeto e do modelo de contratação, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência, planejamento e vantajosidade.

Trata-se de **registro de preços** para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e escolar**, itens em regra **comuns, padronizáveis e amplamente ofertados no mercado**, com **fornecimento parcelado**, o que não demanda estrutura empresarial complexa, tecnologia específica, integração de competências distintas ou capacidade técnico-operacional extraordinária que justificasse a união de empresas para execução conjunta.

A admissão de consórcios, nesse cenário, tende a **reduzir a competição efetiva**, por permitir a formação de arranjos empresariais que somam capacidades e podem concentrar mercado, em detrimento da disputa entre fornecedores individualmente considerados — especialmente em contratações recorrentes e com ampla capilaridade, como a aquisição de materiais para atendimento de **Escolas, CMEIs e Secretaria**, em que há ampla participação potencial de fornecedores, inclusive **ME/EPP** e, quando aplicável, **locais/regionais**. Assim, a vedação atua como medida de proteção à ampla concorrência, preservando igualdade de condições entre licitantes e favorecendo maior número de competidores.

Além disso, a contratação via **SRP** exige maior controle operacional (requisições, entregas recorrentes, substituições, aplicação de sanções e rastreabilidade de responsabilidades). A participação em consórcio pode dificultar a fiscalização, aumentar a complexidade de gestão, gerar incertezas quanto à responsabilização por entregas, prazos e qualidade, e elevar o risco de inadimplemento por depender de coordenação entre consorciadas, contrariando a diretriz de eficiência administrativa.

Nos termos do **art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração poderá vedar a participação de consórcios quando, mediante justificativa no processo, restar demonstrado que a disputa por empresas individualmente consideradas atende melhor ao interesse público e aos objetivos da contratação.

Dessa forma, ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas sob a forma de consórcio. O descumprimento desta vedação resultará na desclassificação da proposta e/ou



inabilitação do licitante, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes 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** – Locais de Entrega;
- **Anexo VII** – Minuta de Contrato;
- **Anexo VIII** – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **Anexo IX** – Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas ComprasNet**, acessível pelo endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.
- b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de pregoeiro(a)**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.
- d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.
- e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas** cujo **ramo de atividade seja compatível** com o objeto da licitação e que apresentem **todos os documentos exigidos para habilitação**, bem como estejam **devidamente cadastrados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** (<https://pncp.gov.br>), nos termos do **artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas** adotado pela Administração, conforme especificado no **Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**.
- c) **É vedada a participação na licitação de pessoas físicas ou jurídicas que:**
- c.1) tenham sido **declaradas inidôneas** ou sofrido **sanção impeditiva** de contratar com a Administração Pública no âmbito da **União, Estados, Distrito Federal e Municípios**, nos termos do **artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**;
- c.2) tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item **c.1**, enquanto perdurarem as penalidades;
- c.3) possuam **sócios em comum** com empresas que se enquadrem no item **c.2**, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;
- c.4) **não operem no território nacional**, estejam **sob falência, dissolução, liquidação** ou sejam **pessoas físicas em situação de insolvência**;
- c.5) **mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante**, configurando conflito de interesse;
- c.6) sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como **sócios, dirigentes ou possuam participação indireta**, salvo nos casos permitidos por lei;

- c.7) sejam **pessoas físicas e jurídicas de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios **agentes públicos com influência na licitação** ou que configurem hipótese de impedimento legal;
- c.8) sejam **autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo** vinculado à licitação, **isoladamente ou em consórcio**, nos casos de **obras, serviços ou fornecimento de bens**, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c.9) **participem na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- d) A **participação na licitação implica a aceitação integral das condições** estabelecidas neste edital e na legislação aplicável, não cabendo alegação de desconhecimento.
- e) Além dessas condições gerais, deverão ser **obedecidas eventuais exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando peculiaridades do objeto licitado.
- f) O(a) pregoeiro(a) **verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes**, com especial atenção à **existência de sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 61 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

- a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:
- a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;
- a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.
- b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.
- b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.
- b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.
- d) O(a) pregoeiro(a) **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
- a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;
- a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;
- a.3) **Fabricante**, quando aplicável;
- a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.
- b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.

c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços**, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.

d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

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

a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.

b) O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.

e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.

f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

h) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ **0,01**.

5.1. Modos de Disputa

i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.

- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.

- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.

- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.

- O(a) **pregoeiro(a)**, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.

- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.

- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.
- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.
- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.
- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.
- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.
- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.
- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Comissão** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.
- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.
- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

m) Para itens **não exclusivos** a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da empresa para aplicação do disposto nos artigos **44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

n) Se as propostas de ME, EPP ou MEI estiverem **até 5% acima** da melhor proposta ou lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

o) Em caso de empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será conforme o artigo **60 da Lei nº 14.133/2021**, considerando **experiência do licitante, desenvolvimento sustentável e equidade de gênero**.

5.4. Negociação da Proposta Final

p) Após o encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que apresentou o melhor preço**, buscando um valor ainda mais vantajoso, sem alterar as condições previstas neste edital.

q) A negociação será conduzida pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

r) O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 horas**, envie a proposta revisada conforme o último lance ofertado, acompanhada, se necessário, de documentos complementares para confirmação dos requisitos exigidos no edital.

s) O(a) pregoeiro(a) poderá **prorrogar o prazo** estabelecido, caso haja solicitação fundamentada pelo licitante via chat antes do término do prazo.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) 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 valor máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, sob pena de desclassificação.

c) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar:

c.1) Preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou desconto inferior ao mínimo exigido;

c.2) Preço manifestamente inexecutável, observado o seguinte:

c.2.1) Para **bens**, considera-se inexecutável a proposta com valor **inferior a 50%** do valor de referência definido pela Administração, **sem comprovação da viabilidade de execução**;

c.2.2) Para **serviços em geral**, considera-se inexecutável a proposta com valor **inferior a 75%** do valor de referência, **sem apresentação de demonstração analítica que comprove sua exequibilidade**;

c.2.3) Serão também consideradas inexecutáveis as propostas com preços **simbólicos, irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os custos de mercado, exceto quando se referirem a bens ou estruturas de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

d) Qualquer interessado poderá solicitar diligências para verificar a exequibilidade ou legalidade das propostas apresentadas, mediante apresentação de provas ou indícios que fundamentem a dúvida.

e) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada somente após aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ficando o registro da ocorrência consignado em ata.

f) O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de documentos complementares digitalizados por meio do sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis ou 03 (três) horas, conforme a urgência, sob pena de não aceitação da proposta.

f.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento.

f.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante, memoriais descritivos, amostras ou demais elementos que permitam a verificação completa das características, marca, modelo e conformidade do item ou serviço ofertado.

6.1 DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)

g) A exigência de apresentação de amostras será aplicada **exclusivamente aos itens que assim estiverem expressamente previstos no Termo de Referência (Anexo I)** deste edital, incluindo os critérios de análise e julgamento técnico.

O local, data e horário para entrega e avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos

licitantes interessados. Os resultados das avaliações também serão divulgados por meio eletrônico, com base nos aspectos técnicos definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração.

g.1) A **não entrega da amostra** ou **atraso na entrega**, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou a **entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital**, resultará na **recusa da proposta**.

g.2) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo **primeiro classificado não for(em) aceita(s)**, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da **proposta do segundo classificado**, e assim sucessivamente, até a **verificação de uma proposta que atenda às especificações do Termo de Referência**.

g.3) As **amostras disponibilizadas serão tratadas como protótipos** e poderão ser **manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável**, sem direito a ressarcimento.

g.4) Após a **divulgação do resultado final da licitação**, as **amostras deverão ser retiradas pelos licitantes no prazo de 05 dias**, sob pena de **descarte ou incorporação pela Administração**, sem direito a ressarcimento.

g.5) Os licitantes deverão **disponibilizar todas as condições necessárias** para a realização de testes e fornecer, **sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa** necessários ao manuseio do item ofertado, quando aplicável.

6.2 NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

h) Se a **proposta ou lance vencedor for desclassificado**, o(a) pregoeiro(a) examinará a **proposta ou lance subsequente**, seguindo a **ordem de classificação**.

i) O(a) pregoeiro(a) poderá **suspender a sessão e informar a nova data e horário** para sua continuidade por meio do **chat do sistema**.

j) O(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso**, com o objetivo de **obter melhor preço**, vedada a negociação em **condições diversas das previstas neste Edital**.

j.1) Caso o(a) pregoeiro(a) não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também **negociar melhores condições** com o licitante classificado em seguida.

j.2) A negociação será **conduzida pelo sistema** e poderá ser **acompanhada pelos demais licitantes**.

6.3 CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI

k) Nos itens que **não sejam exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI**, caso a **proposta não seja aceita**, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar para o próximo classificado, haverá **nova verificação pelo sistema** para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

m) Encerrada a **análise da proposta**, o(a) pregoeiro(a) verificará a **habilitação do licitante**, conforme as disposições deste Edital.

n) O licitante **provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro**, deverá comprovar **cumulativamente os requisitos de habilitação**, somando as exigências do item em que venceu às do item em que está concorrendo, **sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis**.

n.1) Se **não houver comprovação cumulativa**, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de **menor(es) valor(es)** cuja retirada seja suficiente para a **habilitação do licitante nos demais itens**.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta contendo a **descrição do objeto ofertado**, o **preço final proposto** e os **documentos de habilitação** (conforme **Anexo II**), até a **data e o horário estabelecidos pelo(a) pregoeiro(a)**, nos termos do **artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

- b) O envio da proposta será realizado por meio da **chave de acesso e senha cadastrados** no sistema eletrônico de compras.
- c) Os licitantes poderão **deixar de apresentar documentos de habilitação que já constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**, desde que **estes estejam atualizados e válidos**, assegurado o **direito de acesso a esses dados pelos demais licitantes**, nos termos do **artigo 88 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c.1) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia autenticada ou por outro meio expressamente admitido pela Administração**, conforme disposto no **artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- d) As **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)** deverão encaminhar **toda a documentação de habilitação**, mesmo que haja **restrição de regularidade fiscal e trabalhista**, conforme **artigo 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.
- e) Os licitantes são **responsáveis pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico** durante a sessão pública do Pregão, **não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por eventuais perdas de negócios** em razão da **inobservância de mensagens emitidas pelo sistema** ou de **desconexão da internet do usuário**.
- f) Até a **abertura da sessão pública**, os licitantes poderão **retirar ou substituir** propostas anteriormente inseridas no sistema eletrônico.
- g) Nesta etapa do certame, **não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas**, o que ocorrerá **somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento**, conforme as regras do edital.
- h) 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 da etapa de envio de lances fechados**, garantindo a **transparência e a isonomia do certame**.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

- a) Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do **Anexo III**), bem como os **documentos de habilitação** (conforme **Anexo II**), até a data e horário estabelecidos pelo(a) pregoeiro(a).
- b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.
- c) Os documentos exigidos para **fins de habilitação** constam no **Anexo II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.1. Verificação da Regularidade dos Licitantes

- d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das **condições de participação**, especialmente quanto à existência de **sanções impeditivas**, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)**;
 - ii) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU)** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 - iii) **Restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

d.1) A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, conforme artigo 12 da **Lei nº 8.429/1992**, que prevê sanções a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atos de improbidade administrativa.

d.1.1) Caso a consulta ao sistema indique **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, a Administração realizará diligências para verificar possível fraude por parte das empresas listadas no respectivo relatório.

d.1.1.1) A tentativa de burla será analisada considerando **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros indícios de fraude**.

d.1.1.2) Antes da desclassificação, o fornecedor será **convocado para manifestação** sobre a irregularidade apontada.

d.2) Constatada a existência de **sanção impeditiva**, o fornecedor será **considerado inabilitado** por falta de condição de participação.

d.3) Caso **não haja impeditivos**, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É responsabilidade do fornecedor manter **atualizados** os documentos no SICAF para que estejam vigentes na data da sessão pública.

d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados, o fornecedor poderá ser **inabilitado**, salvo se a Administração conseguir **emitir certidões válidas** diretamente nos sites oficiais dos órgãos emissores.

7.2. Dispensa da Apresentação de Documentos

e) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem:

- No **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**;
- No **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**;
- Em outros sistemas oficiais, desde que os documentos estejam **atualizados** e acessíveis para consulta pública.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido pela Administração**.

7.3. Regras para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, **mesmo que apresentem restrições de regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do artigo 43, §1º da **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. Responsabilidades dos Licitantes

h) **Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão**, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

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

j) **Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas nesta etapa do certame**, sendo está definida **somente após os procedimentos de negociação e julgamento**.

k) **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for **registrado primeiro no sistema eletrônico**.

l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em **tempo real**, do **menor valor registrado (ou maior desconto)**, **sem identificação do licitante**.

m) Em caso de **desconexão do(a) pregoeiro(a) durante a etapa de lances**, o sistema eletrônico poderá **permanecer acessível aos licitantes** para envio de novos lances.

n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) pregoeiro(a) persistir por mais de **10 minutos**, a sessão pública será **suspensa** e reiniciada **após 24 horas**, com comunicação prévia aos participantes.

7.5. Publicidade e Acesso às Propostas e Documentos

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

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá **manifestar, em campo próprio do sistema**, de forma **imediata e motivada**, sua 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**, nos termos do **artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.1) As **razões recursais** devem ser apresentadas **exclusivamente por meio eletrônico**, com **certificação digital ICP-Brasil**.

a.2) Os demais licitantes serão **automaticamente intimados a apresentar contrarrazões** ao recurso **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, **devendo ser assinadas com certificação digital ICP-Brasil**.

b) A **ausência da apresentação das razões recursais no prazo fixado** resultará na **decadência do direito de recorrer**, conforme **artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

d) Os autos do **processo administrativo de licitação** estarão à **disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município**, no site: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

e) O **acolhimento do recurso** implicará na **invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento**, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Após a **análise da aceitabilidade da proposta**, regularidade da documentação e **habilitação do licitante vencedor**, bem como eventual **verificação de amostras exigidas**, o(a) **pregoeiro(a)** encaminhará o **procedimento licitatório à autoridade competente para adjudicação e homologação**, nos termos do **artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) Será permitida a **adjudicação e homologação parcial** do procedimento licitatório, quando o objeto licitado **for dividido em lotes distintos**, conforme **critérios previamente estabelecidos no edital**.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Após a **homologação da licitação** pela autoridade competente, o Município **convocará o(s) adjudicatário(s)** para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, preferencialmente **por meio eletrônico**, com **uso de certificação digital ICP-Brasil**, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), **no prazo de 05 dias úteis**, podendo ser **prorrogado por igual período mediante justificativa aceita pela Administração**, conforme **artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) O **não atendimento à convocação**, a **recusa ou a omissão do adjudicatário** na assinatura da **Ata de Registro de Preços** resultará em sua **desclassificação do certame**, sem prejuízo das **sanções previstas neste Edital e na legislação vigente**, conforme o **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) Caso o **primeiro classificado se recuse a assinar a Ata**, a Administração poderá **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para assiná-la **nas condições por eles ofertadas**, desde que o **valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação**, conforme os termos deste Edital e o **artigo 90, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) Será incluído na **Ata de Registro de Preços** um anexo contendo os registros dos licitantes que aceitarem fornecer os bens ou serviços pelos mesmos preços do licitante vencedor, visando a **formação de cadastro reserva** para eventual necessidade de substituição, conforme **artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) A **Ata de Registro de Preços** terá validade de **1 (um) ano**, podendo ser **prorrogada por igual período**, desde que seja **comprovada a vantajosidade dos preços em comparação com o mercado**, conforme **artigo 23, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações aplicáveis.

f) A **assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s) ou a retirada da(s) nota(s) de empenho** (ou documento equivalente) **vincula as partes ao cumprimento do objeto lícitado**, nos **prazos e condições estabelecidos** neste Edital e na legislação vigente.

g) Para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o licitante vencedor deverá estar **credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Municipal**, mantendo as **condições de habilitação ao longo da vigência da Ata e do contrato**, conforme **artigo 87 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

h) Conforme o **artigo 82, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, os **preços registrados poderão ser revisados ou alterados mediante justificativa fundamentada**, nos casos de **força maior, caso fortuito ou fato do príncipe**, bem como em **decorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis** que inviabilizem a execução do contrato nos termos pactuados.

i) A **revisão ou alteração dos preços registrados** dependerá de **autorização da autoridade competente**, sendo as **modificações disponibilizadas publicamente no site oficial da Administração**, conforme disposto no **artigo 88 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

j) Os **preços registrados poderão ser atualizados anualmente pelo índice INPC/IBGE**, com **termo inicial na data da apresentação da proposta**. Para **ajustes subsequentes**, será considerado o **término do período anterior**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

k) O **reajuste dos preços** dependerá de **solicitação formal do fornecedor**, protocolada até **30 (trinta) dias antes do fim do período de atualização**. A **ausência do pedido no prazo estabelecido implicará a preclusão do direito de reajuste**.

12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será **notificado para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho (ou documento equivalente)** no prazo de **05 dias úteis**, podendo ser **prorrogado a critério da Administração**, sob pena de **decair do direito à contratação** e estar sujeito às **penalidades previstas neste Edital**, nos termos do **artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.1) Alternativamente à **convocação presencial**, a Administração poderá **encaminhar o contrato para assinatura via correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico**, devendo ser **devolvido devidamente assinado no prazo de 10 dias úteis a contar do recebimento**.

b) Para a **assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho**, o adjudicatário deverá estar **credenciado no Certificado de Registro Cadastral do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, mantendo as **condições de habilitação previstas no edital durante toda a vigência do contrato**, conforme **artigo 87 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) Antes da **assinatura do contrato**, a Administração realizará **consulta aos cadastros de inadimplência federais, estaduais e demais registros** para **atestar a regularidade da empresa adjudicatária**, garantindo conformidade com o **artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) Os **pagamentos serão condicionados à prévia indicação, pelo credor, dos dados bancários em conta corrente mantida na instituição financeira contratada pelo Município**, em conformidade com a legislação vigente.

e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração poderá revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições ofertadas pelo primeiro colocado, conforme artigo 90, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

e.1) A recusa injustificada do adjudicatário ou justificativa não aceita pela Administração poderá resultar na aplicação de sanções administrativas, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos estabelecidos, o Município poderá convocar os remanescentes, observando a ordem de classificação, para assinatura do contrato nas condições por eles ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

f) A entrega, o recebimento do objeto licitado e os pagamentos serão realizados nos prazos, locais e formas estabelecidas nos anexos deste Edital, garantindo a regularidade na execução contratual.

g) Em caso de atraso nos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido para o atraso, será aplicada taxa de compensação financeira sobre o valor devido, nos termos do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

h) Antes de cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos cadastros de inadimplência federais, estaduais e municipais para verificar a manutenção das condições de habilitação do licitante contratado, garantindo o cumprimento das exigências legais.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante e o contratado que incorrerem em infrações estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos correspondentes do Decreto nº 3.118/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais, conforme previsto no Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

b) A multa aplicável não será inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato firmado, nos termos do artigo 156, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) O cálculo da multa será fundamentado, observando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como a gravidade da infração, conforme os artigos pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) A multa poderá ser descontada do pagamento devido pelo Município, inclusive em relação a outros contratos firmados entre as partes. Nesse caso, a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, conforme aceite prévio do licitante ou contratado.

d.1) A retenção de pagamento de outros contratos pela Administração Pública, durante o período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, sem configurar mora nem gerar compensação financeira.

e) A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia.

e.1) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no que couber, o disposto nos itens acima.

e.2) Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação da penalidade, conforme artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos artigos correspondentes a Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e legalidade.

g) Nos casos **não previstos neste Edital**, incluindo os **procedimentos para aplicação de sanções administrativas**, deverão ser observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis.

h) Sem prejuízo das sanções mencionadas, a **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública**, seja na **participação da presente licitação ou nos contratos dela decorrentes**, dar-se-á conforme a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** e demais legislações aplicáveis.

i) Todas as **penalidades aplicadas serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município**, conforme exigido pela legislação vigente.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes **declaram conhecer e se comprometer a cumprir** as normas de **prevenção à corrupção estabelecidas na legislação brasileira**, incluindo a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)** e a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, além de seus regulamentos.

Para a execução deste contrato, **nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou prometer qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido a quem quer que seja, direta ou indiretamente.**

- **Também é vedada qualquer forma de manipulação ou fraude que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.**

- **O mesmo compromisso deverá ser assegurado por prepostos, administradores e colaboradores das partes envolvidas, garantindo a ética e a transparência na execução do contrato.**

15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.

b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.

b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.

b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Todas as **referências de tempo** deste Edital correspondem ao **horário oficial de Brasília-DF**, nos termos do **Decreto Federal nº 6.932/2009**.

b) Caso ocorra **decretação de feriado** ou outro fato **superveniente** que **impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas** na data designada no Edital, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, sem necessidade de nova comunicação**.

c) O(a) pregoeiro(a) poderá, se necessário, promover diligências para esclarecer ou complementar informações constantes do processo licitatório, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) O licitante será responsável por eventuais perdas de negócios decorrentes da inobservância de mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, ainda que ocorra desconexão durante o certame, conforme previsto no artigo 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) A não apresentação de qualquer documento exigido ou a apresentação com prazo de validade expirado resultará na desclassificação ou inabilitação do licitante, salvo se for possível a regularização nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) A contratada deverá garantir livre acesso da Administração e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado, sempre que solicitado, garantindo transparência e fiscalização efetiva.

g) Os documentos que não mencionarem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de emissão, salvo disposição legal em contrário ou indicação específica no edital.

h) Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, garantindo conformidade com as exigências do certame.

i) O(a) pregoeiro(a) poderá relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura do processo e o conteúdo essencial da proposta, podendo ainda promover diligências para esclarecer ou complementar informações, inclusive solicitando pareceres técnicos, conforme o artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

j) A realização desta licitação não implica obrigação de contratação total ou parcial do montante estimado. A autoridade competente poderá revogar o certame total ou parcialmente por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) O foro competente para dirimir eventuais questões não solucionadas administrativamente será o da Comarca de São João, PR, conforme estabelecido na legislação aplicável.

O servidor responsável pela subscrição deste Edital e seus anexos declara que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Gestor Municipal.

Município de São João, em 10 de abril de 2026

Anderson Camargo Cardoso
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente feito tem por escopo a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCOLAR PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.	ALGODÃO HIDROFILO, em rolo, embalagem 100g.	60	Caixas	4,73	283,80
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO número 03, medindo 6,7x11 cm.	08	Unidades	5,37	42,96
3.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, base de plástico azul. Medida 15,0 X 6,0 Cm	100	Unidades	14,73	1.473,00
4.	APONTADOR SIMPLES, retangular, em plástico, lâmina de metal, com frisos no mesmo material (plástico), embalagem com 100 unidades.	100	Caixas	39,12	3.912,00
5.	BALÃO, cores variadas Nº 07, selo do Inmetro na embalagem, pacote com 50 unidades.	500	Pacotes	10,12	5.060,00
6.	BARBANTE, de algodão cru, rolo de 700g. Uso escolar. Número 06.	40	Unidades	22,18	887,20
7.	BASTÃO DE COLA QUENTE, semi transparente, ideal para aplicações diversas 7mm – fino, pacote de 1kg.	150	Pacotes	37,51	5.626,50
8.	BLOCO DE RECADOS <u>com aderência eletrostática</u> , não necessita de cola para ser fixado. Cada bloco deverá conter 100 folhas, com tamanho de 80mmx80mm. Cores diversas	100	Unidades	4,64	464,00
9.	BORRACHA branca de látex natural número 20, macia para apagar escrita em grafite escolar. Caixa com 20 unidades.	30	Caixas	11,27	338,10
10.	BORRACHA BRANCA, nº 40, pequena, (macia) para lápis grafite – composição a base de materiais que não manchem o papel ao apagar a escrita, caixa com 40 unidades.	80	Caixas	12,52	1.001,60
11.	CADERNO BROCHURA, ¼ capa dura costurada com 48 folhas pautadas 140x202mm.	1500	Unidades	6,02	9.030,00
12.	CADERNO BROCHURA, capa dura costurada, com 80 folhas, formato 200x275mm.	800	Unidades	11,31	9.048,00
13.	CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA, capa flexível, formato 200 mm, gramatura 56 g/m, 40 folhas.	500	Unidades	7,56	3.780,00
14.	CADERNO BROCHURA, capa dura costurada (aritmética quadriculada) sem espiral – 40 folhas 140x202mm.	800	Unidades	9,35	7.480,00
15.	CADERNO DE DESENHO, capa dura, lisa unissex, grande, A4, com margens, 48 folhas.	800	Unidades	8,85	7.080,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

16.	CAIXA ARQUIVO MORTO, Papelão, tamanho (250x130x350mm).	30	Unidades	2,84	85,20
17.	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, em polionda azul – c: 36x1:13x24cm.	30	Unidades	4,52	135,60
18.	CALCULADORA DE MESA, Display grande, 12 dígitos, visor LCD, medindo 19cm altura e 15 cm largura, duas fontes de energia: bateria e solar, Auto- desliga, 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento.	20	Unidades	30,13	602,60
19.	CANETA Esferográfica com escrita de cor AZUL, material plástico, ponta de latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, características adicionais: material transparente e com orifício lateral, caixa com 50 UND.	50	Unidades	40,11	2.005,50
20.	CANETA esferográfica, com ponta média de 1 mm, cor azul, corpo de plástico transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta azul, caixa com 50 unidades.	50	Caixas	35,87	1.793,50
21.	CANETA esferográfica, com ponta média de 1 mm, cor azul, corpo de plástico transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta preta, caixa com 50 unidades.	50	Caixas	32,43	1.621,50
22.	CANETA esferográfica, com ponta média de 1 mm, cor azul, corpo de plástico transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta vermelha, caixa com 50 unidades.	30	Caixas	33,47	1.004,10
23.	CANETA COLORIDA, FINELINER, ponta fina 0,4 mm. Kit com 24 cores Imagem ilustrativa: 	40	Kit	28,46	1.138,40
24.	CANETA HIDROGRÁFICA, ponta média, tinta lavável, formulação com corantes de alta qualidade, cores vivas de alta durabilidade, 12 cores.	400	Caixa	7,28	2.912,00
25.	CANETA MARCA E DESMARCA TEXTO, tinta de composição fluorescente, caneta em corpo plástico, marca texto de um lado e desmarca texto em outro, comprimento mínimo de 150mm. Cores diversas.	60	Unidades	6,95	417,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

26.	CANETA MARCA TEXTO, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 4 mm para destacar. Disponível nas cores amarela, rosa, verde, laranja, azul e roxo.	200	Unidades	1,67	334,00
27.	CANETA marcadora para CD/DVD, ponta de 1,0 mm.	20	Unidades	1,94	38,80
28.	CANUDINHOS PLÁSTICOS para refresco, cores variadas, pacote com 100 unidades.	40	Pacotes	7,81	312,40
29.	CARTOLINA, 150g, medindo 50x56cm, cor branca.	1500	Unidades	1,04	1.560,00
30.	CARTOLINA, 150G, medindo 50x56cm, cores variadas.	500	Unidades	1,03	515,00
31.	CLIPS COLORIDOS, em aço epóxi, tamanho 2/0, caixa com 100 unidades.	60	Caixas	6,02	361,20
32.	CLIPS galvanizado nº 1/0 – 500 gr.	20	Caixas	13,09	261,80
33.	CLIPS galvanizado nº 2/0 – 500 gr.	20	Caixas	13,07	261,40
34.	CLIPS galvanizado nº 3/0 – 500 gr	20	Caixas	13,31	266,20
35.	CLIPS galvanizado nº 6/0 – 500 gr	12	Caixas	14,44	173,28
36.	CLIPS galvanizado nº 8/0 – 500 gr	12	Caixas	16,09	193,08
37.	COLA BRANCA LAVÁVEL, não tóxica, a base de água e PVA, com acabamento transparente e flexível, 35 gramas	800	Unidades	4,63	3.704,00
38.	COLA BRANCA LAVÁVEL, não tóxica, a base de água e PVA, com acabamento transparente e flexível, 01 kg.	100	Unidades	11,28	1.128,00
39.	COLA EM BASTÃO, contendo no mínimo 40g, frasco giratório com tampa. Indicada para colagem de papel em geral. Com deslize fácil, sem resistência no momento da aplicação. Secagem rápida e excelente aderência. Deve conter no rótulo a informação "Lavável" e "Atóxica".	400	Unidades	5,64	2.256,00
40.	COLA GLÍTER, escolar, mínimo de 35 gramas, acondicionada em frasco plástico resistente, não tóxica, lavável, caixa com 06 cores.	80	Caixas	7,93	634,40
41.	COLA INSTANTÂNEO, multiuso, peso liq. 20g.	60	Unidades	5,81	348,60
42.	COLA PARA E.V.A E ISOPOR, com bico aplicador, solúvel em álcool, secagem rápida, embalagem de 90g.	30	Unidades	8,72	261,60
43.	COLCHETE LATONADOS, nº03, embalagem com 72 unidades.	10	Caixas	8,45	84,50
44.	COLCHETE LATONADOS, nº07, embalagem com 72 unidades.	10	Caixas	6,56	65,60
45.	COLCHETE LATONADOS, nº10, embalagem com 72 unidades.	10	Caixas	8,63	86,30
46.	CORRETIVO LÍQUIDO, a base de água, inodoro, atóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita, frasco contendo 18 ml.	40	Unidades	2,79	111,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

47.	ELÁSTICO, amarelo, de borracha, natural, nº 18, pacote com 1 Kg.	10	PCT	22,25	222,50
48.	ESTILETE de 18mm, lâmina estreita e resistente, formato anatômico, sistema de trava e corpo acrílica	20	Unidades	3,47	69,40
49.	EXTRATOR GRAMPO, fabricado em aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial galvanizado, com ponta arredondada e curvatura para apoio de dedos.	20	Unidades	2,82	56,40
50.	E.V.A. base lisa, 2 mm, medindo 40x60 cm, cores variadas.	1000	Unidades	1,67	1.670,00
51.	E.V.A com glitter, diversas cores.	60	Unidades	5,67	340,20
52.	ELÁSTICO 7 MM, 10 metros nº 12.	60	Unidades	8,51	510,60
53.	ENVELOPE, tamanho: 229x324 mm (A4), multicolor.	300	Unidades	0,66	198,00
54.	FILTRO DE LINHA, com 06 (seis) tomadas, botão de liga-desliga, padrão Nbr m14136, bivolt, cabo com no mínimo 1,10metros.	20	Unidades	43,08	861,60
55.	FITA ADESIVA fina 510 - 12 mmx50m	50	Unidades	2,10	105,00
56.	Fita Adesiva tipo crepe, medindo 19 mmx50 m, boa aderência.	800	Unidades	5,33	4.264,00
57.	Fita adesiva transparente, medindo 48 mm x 45 m, boa aderência.	800	Unidades	5,10	4.080,00
58.	FITA CORRETIVA, de alta qualidade, na cor branca, tipo speedy, correção a seco, micro tape, tampa twist protetora para a fita, Medidas mínimas de 5mm x 6 m.	60	Unidades	4,87	292,20
59.	FITA DUPLA FACE, fabricada com adesivo acrílico à base de água e linear de papel siliconado (antiaderente), rolo com medidas 18mm x 30m.	20	Unidades	6,74	134,80
60.	FITA DE SINALIZAÇÃO, segurança e isolamento, 70mmx200m, zebra amarela/preta.	20	Unidades	10,48	209,60
61.	FOLHA ADESIVA, A4, para impressora, Medida da etiqueta: 210 x 297mm, uma etiqueta por folha. Embalagem com 100 fls - 100 etiquetas	20	Pacotes	41,15	823,00
62.	GIZ DE CERA, longo com 12 unidades, fabricado com cera de alta qualidade.	400	Caixas	3,33	1.332,00
63.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, com estrutura metálica, apoio da base em polietileno e coberta de resina termoplástica, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas, carrega grampos 26/6, suporte móvel para dois tipos de fixação: permanente e temporário. Dimensões mínimas de 18mm x 50mm x 85mm.	50	Unidades	29,00	1.450,00
64.	GRAMPEADOR INDUSTRIAL, tipo hobby, G-1006, capacidade para grampos 106/6 e 106/8, em aço alta resistência, com trava de segurança.	10	Unidades	134,39	1.343,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

65.	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO, com estrutura metálica, apoio da base em polietileno e coberto de resina termoplástica, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas, carrega grampos 26/6, suporte móvel para dois tipos de fixação: permanente e temporário. Dimensões mínimas de: 120mm x 38mm x 56mm.	40	Unidades	15,34	613,60
66.	GRAMPO 106/06 mm, galvanizados caixa com 3500 unidades.	15	Caixas	13,17	197,55
67.	GRAMPO 106/08 mm, galvanizados caixa com 3500 unidades.	15	Caixas	14,44	216,60
68.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, Material metálico, cobreado, caixa com 5,000 UND	100	Caixas	5,50	550,00
69.	GRAMPO TRILHO, plástico polipropileno, preto/branco, dimensões 195mm x 7mm x 85mm . Embalagens com 50 unidades.	10	Pacotes	12,30	123,00
70.	LÁPIS DE COR AQUARELÁVEL, caixa com 12 unidades longo, atóxico.	50	Caixas	13,91	695,50
71.	LÁPIS DE COR GRANDE - Lápis com minas macias para apontar, material que não esfarela, resistente. Cores vivas e intensas com ótimo poder de cobertura. Madeira 100% reflorestada, Produto atóxico: seguro para crianças, com código de segurança do Inmetro, comprimento mínimo de 175mm, Caixa com 12 UND – Parâmetro igual ou superior a Faber Castel	850	Caixas	11,31	9.613,50
72.	LÁPIS PRETO GRAFITE HB nº 02, corpo sextavado, confeccionado com madeira de alta qualidade, sem rachaduras, selo do Inmetro, caixa com 72 unidades. Medindo 7x175mm, com marca do fabricante impressa no lápis.	150	Caixas	22,26	3.339,00
73.	LASTEX, rolo com 10 metros, cores variadas.	50	Unidades	4,05	202,50
74.	LIVRO ATA com 100 folhas numeradas, capa e contracapa 700gr revestido em papel 90g plastificado, folhas internas papel offset 56g, tamanho 205mm X 300mm..	10	Unidades	11,35	113,50
75.	LIVRO ATA, 50 folhas, numeradas, capa e contracapa 700g revestido em papel 90g plastificado, folhas internas papel offset 56g, tamanho 205mm X 300mm.	10	Unidades	10,07	100,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

76.	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO, em formato Seta. Pode ser removido sem deixar resíduos na página, pacote com 5 blocos coloridos, sendo cada um de uma cor diferente. Deve conter no mínimo 20 marcadores cada bloco. Imagem ilustrativa.	100	Unidades	5,26	526,00
77.	MASSA PARA MODELAR, com 12 cores, a base de amido, não tóxica, super macia.	500	Caixas	5,79	2.895,00
78.	MOLHA DEDO, pasta atóxica, não gorduroso, embalagem 12g.	10	Unidades	2,77	27,70
79.	MOUSE PAD, Com apoio de pulso em gel, design ergonômico, base em borracha anti-deslizante. Cor Preta.	20	Unidades	25,38	507,60
80.	PALITO DE PICOLÉ, pacote com 100 unidades.	500	Pacotes	4,40	2.200,00
81.	PALITO PARA ALGODÃO DOCE, varetas de bambu, 40 cm, pacotes com 100 unidades.	20	Pacotes	10,80	216,00
82.	PALITO ROLIÇO DE MADEIRA, pacote com 100 unidades.	50	Pacotes	6,06	303,00
83.	PAPEL CARTÃO FOSCO, formato 48x66cm, várias cores.	400	Folhas	1,51	604,00
84.	PAPEL CREPOM, 48cm x 2m, diversas cores.	800	Unidades	1,40	1.120,00
85.	PAPEL DOBRADURA 50x60cm, várias cores.	500	Folhas	1,66	830,00
86.	PAPEL DUPLA FACE 48 x 66 cm, várias cores.	500	Folhas	1,27	635,00
87.	PAPEL FORMATO A4 – 210x297, gramatura 180g, cx 50 folhas.	10	Caixas	16,14	161,40
88.	PAPEL LAMINADO 49x59 com gramatura de 60 gr/m2.	200	Folhas	1,85	370,00
89.	PAPEL VERGÊ, para certificado, cor branco, tamanho A4, gramatura 180, pacote com 50 folhas.	10	Pacotes	12,50	125,00
90.	PAPEL TEXTURIZADO PARA IMPRESSORA, A4, pacote com 50 folhas. Gramatura 180. Cores creme, branco e bege.	10	Pacotes	14,24	142,40
91.	PAPEL PARDOS KRAFT, bobina de 60 cm x100m.	20	Rolos	93,63	1.872,60
92.	PAPEL SULFITE CONVENCIONAL, tamanho A4 - 210 mmx297mm, branco, com gramatura igual ou superior a 75g/m2, pacote com 500 folhas, ph alcalino, embalagem com proteção antiúmida de corte rotativo, para impressora jato de tinta, laser e fotocopiadora. Caixa com 10 resmas.	200	Caixas	333,33	66.666,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

93.	PAPEL SULFITE CONVENCIONAL, tamanho A4 - 210 mmx297mm, multicolor, com gramatura igual ou superior a 75g/m2, pacote com 100 folhas, ph alcalino, embalagem com proteção antiúmida de corte rotativo, para impressora jato de tinta, laser e fotocopiadora.	60	Pacotes	8,07	484,20
94.	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA A/Z, fosco PVC colorido, nas cores azul, verde, vermelho e pink. A4 classic, tamanho: 28,5 x 34,5 x 7,3 cm resistente, etiqueta dupla face na lombada, visor plástico na lombada, revestimento interno e externo de PP anti-bactéria polipropileno da mesma cor, ecologicamente corretos. Mecanismos niquelados de alta precisão e cantoneiras de proteção de metal, papelão resistente e de ótima qualidade.	20	Unidades	25,27	505,40
95.	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA A/Z, tamanho ofício, lombada de 45 mm, confeccionada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papéis.	20	Unidades	15,65	313,00
96.	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA A/Z, tamanho ofício, lombada de 80 mm, confeccionada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papéis.	20	Unidades	15,12	302,40
97.	PASTA EM CARTOLINA PLASTIFICADA, com abas e elástico.	100	Unidades	2,29	229,00
98.	PASTA EM L, tamanho A4, em polipropileno, pacote com 10 und.	60	Pacotes	8,54	512,40
99.	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, fechamento com elástico, tamanho ofício, lombada de 20/25 mm de largura.	50	Unidades	3,63	181,50
100.	PASTA SANFONADA, duplicada 31 divisórias em ordem alfabética e numérica, confeccionada em papel Cartão Kraft, revestida em Percalux, dimensões aproximadas 250mm X 170mm.	10	Unidades	69,84	698,40
101.	PASTA SUSPENSA, confeccionada em cartão, haste de metal com quatro ponteiros plásticos, com grampo, visor e etiqueta.	40	Unidades	2,44	97,60
102.	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, fechamento com elástico, tamanho ofício, lombada de 30/35 mm de largura.	50	Unidades	20,76	1.038,00
103.	PEN DRIVE USB 64 GB	15	Unidades	56,65	849,75
104.	PERCEVEJO, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 10mm, caixa com 100 unidades.	50	Caixas	5,61	280,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

105.	PERFURADOR PARA PAPEL, 2 furos universais, de mesa, capacidade para no mínimo 30 folhas, com régua posicionada, trava de segurança. Produzido em aço, base plástica anti-risco para proteção da mesa.	10	Unidades	33,69	336,90
106.	PILHAS AA, não recarregável, embalagem com 4 unidades	100	Unidades	9,47	947,00
107.	PILHAS AAA, não recarregável, embalagem com 4 unidades.	150	Unidades	6,83	1.024,50
108.	PINCEL ESCOLAR CHATO, para pintura, formato chato, virola em alumínio, cabo curto na cor amarelo, pelo natural, material sintético. Tamanhos variáveis do nº 0 ao nº 8.	150	Unidades	3,45	517,50
109.	PINCEL ESCOLAR CHATO, para pintura, formato chato, virola em alumínio, cabo curto na cor amarelo, pelo natural, material sintético. Tamanhos variáveis do nº 10 ao nº 20.	150	Unidades	6,13	919,50
110.	PINCEL MARCADOR ATÔMICO 1.100-p; Recarregável; tinta a base de álcool; caixa com 12 Und, cores variadas.	30	Caixas	18,42	552,60
111.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, na cor azul, de qualidade igual ou superior à marca Pilot. Caixa com 12 Und.	60	Caixas	22,29	1.337,40
112.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, na cor preta, de qualidade igual ou superior à marca Pilot. Caixa com 12 Und.	60	Caixas	20,71	1.242,60
113.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, na cor vermelha, de qualidade igual ou superior à marca pilot. Caixa com 12 Und.	60	Caixas	19,23	1.153,80
114.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, multicolor, de qualidade igual ou superior à marca pilot. Caixa com 06 Und.	50	Caixas	44,21	2.210,50
115.	PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, 40 w, bivolt, para aplicação cola de silicone, para refil fino 7mm. Marca nacional com selo do INMETRO.	120	Unidades	40,32	4.838,40
116.	POST IT- Bloco de notas adesiva colorido. Embalagem contendo 1 unidade com 100 folhas, cores sortidas no mesmo bloco, Tamanho 76mm x 76mm. Deve apresentar excelente aderência.	100	Unidades	6,41	641,00
117.	POST IT – Bloco de notas adesivas neon, 4 cores, 1 embalagem contendo 4 blocos de 38mm/50mm, 100 folhas cada bloco.	100	Unidades	6,36	636,00
118.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, tamanho A4, 220x307x0,05mm, pacote com 100 unidades.	60	Pacotes	94,07	5.644,20
119.	PRANCHETA, transparente, em acrílico, com	10	Unidades	10,81	108,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

	prendedor metálico. Dimensões: 34cm de comprimento e 23,5cm de Largura.				
120.	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM, corpo de metal com pintura epóxi preta e presilha em aço inoxidável, capacidade para prender 40 folhas de papel 75 g/m².	60	Unidades	0,68	40,80
121.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM, corpo de metal com pintura epóxi preta e presilha em aço inoxidável, capacidade para prender 100 folhas de papel 75 g/m².	60	Unidades	0,70	42,00
122.	RÉGUA EM PLÁSTICO transparente com 30 cm, no mínimo, 3 mm de espessura e 35 mm de largura, graduada em milímetros.	600	Unidade	2,86	1.716,00
123.	T.N.T. cores variadas, rolo com 50 metros, 1,40 x 40 gr, 100% polipropileno.	150	Rolos	124,21	18.631,50
124.	TESOURA ESCOLAR, sem ponta, lâmina em aço inoxidável com 1,2 mm, pontas arredondadas, cabo com formato anatômico. Caixa com 24 Und.	30	Caixa	67,02	2.010,60
125.	TESOURA GRANDE, 21 cm, lâmina em aço inox, medindo 08 polegadas, com cabo em polipropileno, com ponta.	200	Unidade	13,64	2.728,00
126.	TESOURA PARA PICOTAR papel tamanho 21 cm, lâmina em aço inox 8, cabo em polipropileno.	20	Unidade	37,70	754,00
127.	TINTA GUACHE, frasco com 250 ml, não tóxica e solúvel na água. Cores variadas.	800	Unidade	8,88	7.104,00
128.	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO nas cores vermelho, preto e azul, caixa com 6 Und.	100	Caixa	67,16	6.716,00
Valor Total				260.455,72	

☒ Eletrônico

☐ Presencial. Justificativa:

☐ Global. Justificativa:

☐ Por Grupo. Justificativa:

☒ Por Item

☒ Sistema de Registro de Preços (SRP)

☐ Licitação Tradicional

☐ Com preferência para ME/EPP local/regional – Decreto Municipal nº 3070/2023

☒ Sem preferência para ME/EPP local/regional - Justificativa:

☐ Com preferência para ME/EPP local/regional – Decreto Municipal nº 3070/2023

☒ Sem preferência para ME/EPP local/regional - Justificativa:

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a aquisição de material de expediente e escolar na necessidade de fornecer os

recursos necessários para apoiar o aprendizado dos alunos, garantir a igualdade de oportunidades educacionais e atender as exigências do currículo escolar. Isso inclui itens como lápis, canetas, cadernos, borrachas, régua, entre outros, que são essenciais para as atividades diárias em sala de aula, garantindo assim a funcionalidade das atividades cotidianas das instituições de ensino.

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1 A vigência e a execução do contrato serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/21.

3.2. Em caso de prorrogação dos prazos de execução e vigência, os valores poderão sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), contada da data de início/assinatura do contrato.

4. DO VALOR

4.1. O valor estimado é o valor máximo aceitável para efeito de adjudicação, tendo sido obtido com base na média dos preços obtidos em consulta junto banco de preços.

5. DA AMOSTRA

5.1. Não haverá exigência de amostra do objeto.

6. DO FORCIMENTO

6.1. Os produtos deverão ser entregues conforme pedido/requisição em até 05 (cinco) dias após a solicitação, no endereço Avenida XV de Novembro, nº 159, Centro, São João, CEP: 85.570-00 ou a ser indicado pela Secretaria solicitante na requisição (unidades escolares), no horário das 07h30min às 11h e das 13h às 16h30min, sendo facultado eventuais diligências para verificação das entregas efetuadas.

6.2. Os prazos de que tratam o item acima, poderão ser prorrogados, quando solicitado pelo convocado, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.3. As despesas referentes à entrega ficam por conta da licitante vencedora.

6.4. Se os produtos não estiverem de acordo com especificações deste edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

6.5. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do Município de São João, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalização da contratada, de acordo com as normas contidas na Lei 14.133/21 e alterações, para aplicação das penalidades.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Conforme dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações

7.2. O FISCAL E O GESTOR DO CONTRATO SERÃO INDICADOS PELA CONTRATANTE, DENTRE SEUS

TÉCNICOS E/OU SERVIDORES, CAPACITADOS PARA EXERCEREM ESSAS FUNÇÕES.

7.3. Caberá a **GESTÃO DO CONTRATO** a senhora **Tania Aparecida Huppés** a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometidas pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

7.4. Caberá a(ao) **FISCAL DO CONTRATO**, a senhora **Adriana Elisa Kuhn**, e ao **FISCAL SUBSTITUTO**, a senhora **Silvana Aparecida de Souza**, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

7.5. Além disso a fiscalização, a contar da formalização deste Contrato, baseada no registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 137 da Lei 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

7.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.7. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor da Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.8. Com base no art. 136 da Lei nº 14.133/21 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

8. DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

8.1. Serão exigidos somente das proponentes classificadas os seguintes documentos:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.1.1.2. Registro comercial, para empresa individual;
8.1.1.3. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
8.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
8.1.1.5. Alvará em vigência.
8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

8.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)**;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da sessão.

8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (**CNDT**).

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em até 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, produtos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado.

8.1.5. DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Declaração Unificada (no caso de ME/EPP, deverá estar assinada pelo proprietário e pelo Contador responsável).

8.1.6. OUTROS

8.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014, apresentar:

8.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes.

São João/PR, 06 de fevereiro de 2026.

Tania Aparecida Huppes

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar **em nome da matriz**, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar **em nome da filial**, exceto para **atestados de capacidade técnica e nos casos em que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz**.

Será aceita a apresentação de **registros de CNPJ distintos (matriz e filial) para CND e CRF/FGTS**, desde que **comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições**.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação deverá entregá-los **no prazo máximo de 10 dias úteis**, contados a partir da **notificação oficial, por meio eletrônico**, conforme estabelecido no Edital.

Os documentos exigidos nesta licitação deverão ser **encaminhados exclusivamente pelo sistema eletrônico indicado no item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**.

1.1 REGISTRO CADASTRAL

Todos os licitantes deverão estar **registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** para efeito de **cadastro unificado de licitantes**.

OU

Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, **emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, disponível em <https://pncp.gov.br/>, acompanhado dos documentos abaixo descritos, **salvo os que 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.
- No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de designação da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil.
- Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no CPF ou CNPJ.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável.
- Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- Certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sobre o trabalho de menores.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os licitantes deverão apresentar **balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais**, acompanhados dos seguintes índices contábeis, conforme artigo 67 da Lei 14.133/2021:

- Índice de Liquidez Geral (LG).
- Índice de Liquidez Corrente (LC).
- Índice de Solvência Geral (SG).

Caso os índices apresentados não atendam aos parâmetros mínimos estabelecidos no Edital, o licitante poderá ser inabilitado.

- Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 últimos exercícios sociais.
- Certidão negativa de feitos sobre falência.
- Para empresas com menos de 2 anos, apresentação do balanço de abertura.
- Comprovação dos índices de liquidez (LG, SG e LC).
- Os índices deverão ser apresentados já calculados, assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa.
- Se aplicável, pode ser exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo para entregas futuras.
- Apresentação da relação dos compromissos assumidos, caso necessário.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços ou o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da presente licitação, em características, quantidades e prazos similares aos exigidos no edital.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa da entidade emitente (razão social, CNPJ, endereço e responsável pela emissão);
- Descrição detalhada do objeto executado ou fornecido;
- Local e período de realização da atividade ou entrega dos bens;
- Declaração expressa sobre o desempenho satisfatório do contratado quanto à qualidade dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos.

Quando solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar documentação comprobatória adicional, como cópias de contratos, ordens de fornecimento ou notas fiscais, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos atestados.

A exigência de apresentação dos documentos de qualificação técnica tem por objetivo demonstrar a aptidão do licitante para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto contratual, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação.
- Declaração de não utilização de mão de obra de menores, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- Declaração de atendimento às normas de logística reversa, quando aplicável.
- Declaração de reserva de cargos (Anexo V).

1.7 COMPROVANTE DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

- Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente.
- Declaração escrita sob as penas da lei, afirmando a condição de ME ou EPP.
- Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE), caso necessário.
- Regularização fiscal em até 5 dias úteis, prorrogável por igual período.
- Convocação dos licitantes remanescentes, se necessário.

1.8 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS



- Todos os documentos apresentados deverão **identificar o licitante com nome empresarial e CNPJ**, conforme aplicável.
- Se a proposta for apresentada pela **matriz** e o fornecimento for realizado por uma **filial**, o **CNPJ da filial deverá constar da proposta**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/XXXX

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: _____
CNPJ/CPF: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____
Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto a aquisição de **materiais de expediente e escolar**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Educação**, incluindo **Escolas Municipais, CMEIs e a Secretaria**, do Município de São João/PR, conforme especificações, condições, quantidades e exigências contidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.	ALGODÃO HIDROFILO, em rolo, embalagem 100g.	60	Caixas		
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO número 03, medindo 6,7x11 cm.	08	Unidades		
3.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, base de plástico azul. Medida 15,0 X 6,0 Cm	100	Unidades		
4.	APONTADOR SIMPLES, retangular, em plástico, lâmina de metal, com frisos no mesmo material (plástico), embalagem com 100 unidades.	100	Caixas		
5.	BALÃO, cores variadas Nº 07, selo do Inmetro na embalagem, pacote com 50 unidades.	500	Pacotes		
6.	BARBANTE, de algodão cru, rolo de 700g. Uso escolar. Número 06.	40	Unidades		
7.	BASTÃO DE COLA QUENTE, semi transparente, ideal para aplicações diversas 7mm – fino, pacote de 1kg.	150	Pacotes		
8.	BLOCO DE RECADOS com aderência eletrostática, não necessita de cola para ser fixado. Cada bloco deverá conter 100 folhas, com tamanho de 80mmx80mm. Cores diversas	100	Unidades		
9.	BORRACHA branca de látex natural número 20, macia para apagar escrita em grafite	30	Caixas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

	escolar. Caixa com 20 unidades.				
10.	BORRACHA BRANCA, nº 40, pequena, (macia) para lápis grafite – composição a base de materiais que não manchem o papel ao apagar a escrita, caixa com 40 unidades.	80	Caixas		
11.	CADERNO BROCHURA, ¼ capa dura costurada com 48 folhas pautadas 140x202mm.	1500	Unidades		
12.	CADERNO BROCHURA, capa dura costurada, com 80 folhas, formato 200x275mm.	800	Unidades		
13.	CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA, capa flexível, formato 200 mm, gramatura 56 g/m, 40 folhas.	500	Unidades		
14.	CADERNO BROCHURA, capa dura costurada (aritmética quadriculada) sem espiral – 40 folhas 140x202mm.	800	Unidades		
15.	CADERNO DE DESENHO, capa dura, lisa unissex, grande, A4, com margens, 48 folhas.	800	Unidades		
16.	CAIXA ARQUIVO MORTO, Papelão, tamanho (250x130x350mm).	30	Unidades		
17.	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO, em polionda azul – c: 36x1:13x24cm.	30	Unidades		
18.	CALCULADORA DE MESA, Display grande, 12 dígitos, visor LCD, medindo 19cm altura e 15 cm largura, duas fontes de energia: bateria e solar, Auto- desliga, 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento.	20	Unidades		
19.	CANETA Esferográfica com escrita de cor AZUL, material plástico, ponta de latão com esfera de tungstênio, <u>tipo escrita fina</u> , características adicionais: material transparente e com orifício lateral, caixa com 50 UND.	50	Unidades		
20.	CANETA esferográfica, com ponta média de 1 mm, cor azul, corpo de plástico transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta azul, caixa com 50 unidades.	50	Caixas		
21.	CANETA esferográfica, com ponta média de 1 mm, cor azul, corpo de plástico transparente sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta preta, caixa com 50 unidades.	50	Caixas		
22.	CANETA esferográfica, com ponta média de 1 mm, cor azul, corpo de plástico transparente sextavado com furo de	30	Caixas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

	respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio, tinta vermelha, caixa com 50 unidades.				
23.	CANETA COLORIDA, FINELINER, ponta fina 0,4 mm. Kit com 24 cores Imagem ilustrativa: 	40	Kit		
24.	CANETA HIDROGRÁFICA, ponta média, tinta lavável, formulação com corantes de alta qualidade, cores vivas de alta durabilidade, 12 cores.	400	Caixa		
25.	CANETA MARCA E DESMARCA TEXTO, tinta de composição fluorescente, caneta em corpo plástico, marca texto de um lado e desmarca texto em outro, comprimento mínimo de 150mm. Cores diversas.	60	Unidades		
26.	CANETA MARCA TEXTO, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 4 mm para destacar. Disponível nas cores amarela, rosa, verde, laranja, azul e roxo.	200	Unidades		
27.	CANETA marcadora para CD/DVD, ponta de 1,0 mm.	20	Unidades		
28.	CANUDINHOS PLÁSTICOS para refresco, cores variadas, pacote com 100 unidades.	40	Pacotes		
29.	CARTOLINA, 150g, medindo 50x56cm, cor branca.	1500	Unidades		
30.	CARTOLINA, 150G, medindo 50x56cm, cores variadas.	500	Unidades		
31.	CLIPS COLORIDOS, em aço epóxi, tamanho 2/0, caixa com 100 unidades.	60	Caixas		
32.	CLIPS galvanizado nº 1/0 – 500 gr.	20	Caixas		
33.	CLIPS galvanizado nº 2/0 – 500 gr.	20	Caixas		
34.	CLIPS galvanizado nº 3/0 – 500 gr	20	Caixas		
35.	CLIPS galvanizado nº 6/0 – 500 gr	12	Caixas		
36.	CLIPS galvanizado nº 8/0 – 500 gr	12	Caixas		
37.	COLA BRANCA LAVÁVEL, não tóxica, a base de água e PVA, com acabamento transparente e flexível, 35 gramas	800	Unidades		
38.	COLA BRANCA LAVÁVEL, não tóxica, a base de água e PVA, com acabamento transparente e flexível, 01 kg.	100	Unidades		
39.	COLA EM BASTÃO, contendo no mínimo 40g, frasco giratório com tampa. Indicada para colagem de papel em geral. Com deslize fácil, sem resistência no momento da aplicação. Secagem rápida e excelente aderência. Deve conter no rótulo a informação "Lavável" e "Atóxica".	400	Unidades		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

40.	COLA GLÍTER, escolar, mínimo de 35 gramas, acondicionada em frasco plástico resistente, não tóxica, lavável, caixa com 06 cores.	80	Caixas		
41.	COLA INSTANTÂNEO, multiuso, peso liq. 20g.	60	Unidades		
42.	COLA PARA E.V.A E ISOPOR, com bico aplicador, solúvel em álcool, secagem rápida, embalagem de 90g.	30	Unidades		
43.	COLCHETE LATONADOS, nº03, embalagem com 72 unidades.	10	Caixas		
44.	COLCHETE LATONADOS, nº07, embalagem com 72 unidades.	10	Caixas		
45.	COLCHETE LATONADOS, nº10, embalagem com 72 unidades.	10	Caixas		
46.	CORRETIVO LÍQUIDO, a base de água, inodoro, atóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita, frasco contendo 18 ml.	40	Unidades		
47.	ELÁSTICO, amarelo, de borracha, natural, nº 18, pacote com 1 Kg.	10	PCT		
48.	ESTILETE de 18mm, lâmina estreita e resistente, formato anatômico, sistema de trava e corpo acrílica	20	Unidades		
49.	EXTRATOR GRAMPO, fabricado em aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial galvanizado, com ponta arredondada e curvatura para apoio de dedos.	20	Unidades		
50.	E.V.A. base lisa, 2 mm, medindo 40x60 cm, cores variadas.	1000	Unidades		
51.	E.V.A com glitter, diversas cores.	60	Unidades		
52.	ELÁSTICO 7 MM, 10 metros nº 12.	60	Unidades		
53.	ENVELOPE, tamanho: 229x324 mm (A4), multicolor.	300	Unidades		
54.	FILTRO DE LINHA, com 06 (seis) tomadas, botão de liga-desliga, padrão Nbr m14136, bivolt, cabo com no mínimo 1,10metros.	20	Unidades		
55.	FITA ADESIVA fina 510 - 12 mmx50m	50	Unidades		
56.	Fita Adesiva tipo crepe, medindo 19 mmx50 m, boa aderência.	800	Unidades		
57.	Fita adesiva transparente, medindo 48 mm x 45 m, boa aderência.	800	Unidades		
58.	FITA CORRETIVA, de alta qualidade, na cor branca, tipo speedy, correção a seco, micro tape, tampa twist protetora para a fita, Medidas mínimas de 5mm x 6 m.	60	Unidades		
59.	FITA DUPLA FACE, fabricada com adesivo acrílico à base de água e linear de papel siliconado (antiaderente), rolo com medidas 18mm x 30m.	20	Unidades		
60.	FITA DE SINALIZAÇÃO, segurança e isolamento, 70mmx200m, zebra amarela/preta.	20	Unidades		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

61.	FOLHA ADESIVA, A4, para impressora, Medida da etiqueta: 210 x 297mm, uma etiqueta por folha. Embalagem com 100 fls - 100 etiquetas	20	Pacotes		
62.	GIZ DE CERA, longo com 12 unidades, fabricado com cera de alta qualidade.	400	Caixas		
63.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, com estrutura metálica, apoio da base em polietileno e coberto de resina termoplástica, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas, carrega grampos 26/6, suporte móvel para dois tipos de fixação: permanente e temporário. Dimensões mínimas de 18mm x 50mm x 85mm.	50	Unidades		
64.	GRAMPEADOR INDUSTRIAL, tipo hobby, G-1006, capacidade para grampos 106/6 e 106/8, em aço alta resistência, com trava de segurança.	10	Unidades		
65.	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO, com estrutura metálica, apoio da base em polietileno e coberto de resina termoplástica, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas, carrega grampos 26/6, suporte móvel para dois tipos de fixação: permanente e temporário. Dimensões mínimas de: 120mm x 38mm x 56mm.	40	Unidades		
66.	GRAMPO 106/06 mm, galvanizados caixa com 3500 unidades.	15	Caixas		
67.	GRAMPO 106/08 mm, galvanizados caixa com 3500 unidades.	15	Caixas		
68.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, Material metálico, cobreado, caixa com 5,000 UND	100	Caixas		
69.	GRAMPO TRILHO, plástico polipropileno, preto/branco, dimensões 195mm x 7mm x 85mm. Embalagens com 50 unidades.	10	Pacotes		
70.	LÁPIS DE COR AQUARELÁVEL, caixa com 12 unidades longo, atóxico.	50	Caixas		
71.	LÁPIS DE COR GRANDE - Lápis com minas macias para apontar, material que não esfarela, resistente. Cores vivas e intensas com ótimo poder de cobertura. Madeira 100% reflorestada, Produto atóxico: seguro para crianças, com código de segurança do Inmetro, comprimento mínimo de 175mm, Caixa com 12 UND – Parâmetro igual ou superior a Faber Castel	850	Caixas		
72.	LÁPIS PRETO GRAFITE HB nº 02, corpo sextavado, confeccionado com madeira de alta qualidade, sem rachaduras, selo do Inmetro, caixa com 72 unidades. Medindo 7x175mm, com marca do fabricante impressa no lápis.	150	Caixas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

73.	LASTEX, rolo com 10 metros, cores variadas.	50	Unidades		
74.	LIVRO ATA com 100 folhas numeradas, capa e contracapa 700gr revestido em papel 90g plastificado, folhas internas papel offset 56g, tamanho 205mm X 300mm..	10	Unidades		
75.	LIVRO ATA, 50 folhas, numeradas, capa e contracapa 700g revestido em papel 90g plastificado, folhas internas papel offset 56g, tamanho 205mm X 300mm.	10	Unidades		
76.	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO, em formato Seta. Pode ser removido sem deixar resíduos na página, pacote com 5 blocos coloridos, sendo cada um de uma cor diferente. Deve conter no mínimo 20 marcadores cada bloco. Imagem ilustrativa. 	100	Unidades		
77.	MASSA PARA MODELAR, com 12 cores, a base de amido, não tóxica, super macia.	500	Caixas		
78.	MOLHA DEDO, pasta atóxico, não gorduroso, embalagem 12g.	10	Unidades		
79.	MOUSE PAD, Com apoio de pulso em gel, design ergonômico, base em borracha anti-deslizante. Cor Preta.	20	Unidades		
80.	PALITO DE PICOLÉ, pacote com 100 unidades.	500	Pacotes		
81.	PALITO PARA ALGODÃO DOCE, varetas de bambu, 40 cm, pacotes com 100 unidades.	20	Pacotes		
82.	PALITO ROLIÇO DE MADEIRA, pacote com 100 unidades.	50	Pacotes		
83.	PAPEL CARTÃO FOSCO, formato 48x66cm, várias cores.	400	Folhas		
84.	PAPEL CREPOM, 48cm x 2m, diversas cores.	800	Unidades		
85.	PAPEL DOBRADURA 50x60cm, várias cores.	500	Folhas		
86.	PAPEL DUPLA FACE 48 x 66 cm, várias cores.	500	Folhas		
87.	PAPEL FORMATO A4 – 210x297, gramatura 180g, cx 50 folhas.	10	Caixas		
88.	PAPEL LAMINADO 49x59 com gramatura de 60 gr/m2.	200	Folhas		
89.	PAPEL VERGÊ, para certificado, cor branco, tamanho A4, gramatura 180, pacote com 50 folhas.	10	Pacotes		
90.	PAPEL TEXTURIZADO PARA IMPRESSORA, A4, pacote com 50 folhas. Gramatura 180. Cores creme, branco e bege.	10	Pacotes		
91.	PAPEL PARDO KRAFT, bobina de 60 cm x100m.	20	Rolos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

92.	PAPÉL SULFITE CONVENCIONAL, tamanho A4 - 210 mmx297mm, branco, com gramatura igual ou superior a 75g/m ² , pacote com 500 folhas, pH alcalino, embalagem com proteção antiúmida de corte rotativo, para impressora jato de tinta, laser e fotocopiadora. Caixa com 10 resmas.	200	Caixas		
93.	PAPÉL SULFITE CONVENCIONAL, tamanho A4 - 210 mmx297mm, multicolor, com gramatura igual ou superior a 75g/m ² , pacote com 100 folhas, pH alcalino, embalagem com proteção antiúmida de corte rotativo, para impressora jato de tinta, laser e fotocopiadora.	60	Pacotes		
94.	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA A/Z, fosco PVC colorido, nas cores azul, verde, vermelho e pink. A4 classic, tamanho: 28,5 x 34,5 x 7,3 cm resistente, etiqueta dupla face na lombada, visor plástico na lombada, revestimento interno e externo de PP anti-bactéria polipropileno da mesma cor, ecologicamente corretos. Mecanismos niquelados de alta precisão e cantoneiras de proteção de metal, papelão resistente e de ótima qualidade.	20	Unidades		
95.	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA A/Z, tamanho ofício, lombada de 45 mm, confeccionada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papéis.	20	Unidades		
96.	PASTA ARQUIVO REGISTRADORA A/Z, tamanho ofício, lombada de 80 mm, confeccionada em papelão, com revestimento externo plastificado, dotada de ferragens e fixador de papéis.	20	Unidades		
97.	PASTA EM CARTOLINA PLASTIFICADA, com abas e elástico.	100	Unidades		
98.	PASTA EM L, tamanho A4, em polipropileno, pacote com 10 und.	60	Pacotes		
99.	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, fechamento com elástico, tamanho ofício, lombada de 20/25 mm de largura.	50	Unidades		
100.	PASTA SANFONADA, duplicada 31 divisórias em ordem alfabética e numérica, confeccionada em papel Cartão Kraft, revestida em Percalux, dimensões aproximadas 250mm X 170mm.	10	Unidades		
101.	PASTA SUSPENSA, confeccionada em cartão, haste de metal com quatro ponteiros plásticos, com grampo, visor e etiqueta.	40	Unidades		
102.	PASTA PLÁSTICA POLIONDA, fechamento com elástico, tamanho ofício, lombada de 30/35 mm de largura.	50	Unidades		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

103.	PEN DRIVE USB 64 GB	15	Unidades		
104.	PERCEVEJO, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 10mm, caixa com 100 unidades.	50	Caixas		
105.	PERFURADOR PARA PAPEL, 2 furos universais, de mesa, capacidade para no mínimo 30 folhas, com régua posicionada, trava de segurança. Produzido em aço, base plástica anti-risco para proteção da mesa.	10	Unidades		
106.	PILHAS AA, não recarregável, embalagem com 4 unidades	100	Unidades		
107.	PILHAS AAA, não recarregável, embalagem com 4 unidades.	150	Unidades		
108.	PINCEL ESCOLAR CHATO, para pintura, formato chato, virola em alumínio, cabo curto na cor amarelo, pelo natural, material sintético. Tamanhos variáveis do nº 0 ao nº 8.	150	Unidades		
109.	PINCEL ESCOLAR CHATO, para pintura, formato chato, virola em alumínio, cabo curto na cor amarelo, pelo natural, material sintético. Tamanhos variáveis do nº 10 ao nº 20.	150	Unidades		
110.	PINCEL MARCADOR ATÔMICO 1.100-p; Recarregável; tinta a base de álcool; caixa com 12 Und, cores variadas.	30	Caixas		
111.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, na cor azul, de qualidade igual ou superior à marca Pilot. Caixa com 12 Und.	60	Caixas		
112.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, na cor preta, de qualidade igual ou superior à marca Pilot. Caixa com 12 Und.	60	Caixas		
113.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, na cor vermelha, de qualidade igual ou superior à marca pilot. Caixa com 12 Und.	60	Caixas		
114.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO magnético, em material plástico, recarregável, multicolor, de qualidade igual ou superior à marca pilot. Caixa com 06 Und.	50	Caixas		
115.	PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, 40 w, bivolt, para aplicação cola de silicone, para refil fino 7mm. Marca nacional com selo do INMETRO.	120	Unidades		
116.	POST IT- Bloco de notas adesiva colorido. Embalagem contendo 1 unidade com 100 folhas, cores sortidas no mesmo bloco, Tamanho 76mm x 76mm. Deve apresentar excelente aderência.	100	Unidades		
117.	POST IT – Bloco de notas adesivas neon, 4 cores, 1 embalagem contendo 4 blocos de 38mm/50mm, 100 folhas cada bloco.	100	Unidades		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

118.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, tamanho A4, 220x307x0,05mm, pacote com 100 unidades.	60	Pacotes		
119.	PRANCHETA, transparente, em acrílico, com prendedor metálico. Dimensões: 34cm de comprimento e 23,5cm de Largura.	10	Unidades		
120.	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM, corpo de metal com pintura epóxi preta e presilha em aço inoxidável, capacidade para prender 40 folhas de papel 75 g/m².	60	Unidades		
121.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM, corpo de metal com pintura epóxi preta e presilha em aço inoxidável, capacidade para prender 100 folhas de papel 75 g/m².	60	Unidades		
122.	RÉGUA EM PLÁSTICO transparente com 30 cm, no mínimo, 3 mm de espessura e 35 mm de largura, graduada em milímetros.	600	Unidade		
123.	T.N.T. cores variadas, rolo com 50 metros, 1,40 x 40 gr, 100% polipropileno.	150	Rolos		
124.	TESOURA ESCOLAR, sem ponta, lâmina em aço inoxidável com 1,2 mm, pontas arredondadas, cabo com formato anatômico. Caixa com 24 Und.	30	Caixa		
125.	TESOURA GRANDE, 21 cm, lâmina em aço inox, medindo 08 polegadas, com cabo em polipropileno, com ponta.	200	Unidade		
126.	TESOURA PARA PICOTAR papel tamanho 21 cm, lâmina em aço inox 8, cabo em polipropileno.	20	Unidade		
127.	TINTA GUACHE, frasco com 250 ml, não tóxica e solúvel na água. Cores variadas.	800	Unidade		
128.	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO nas cores vermelho, preto e azul, caixa com 6 Und.	100	Caixa		
Valor Total					

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de ____ (____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A QUALIDADE E INTEGRIDADE DOS PRODUTOS

A empresa vencedora será **responsável pela qualidade e integridade do produto** durante seu período de validade, incluindo o transporte e a entrega dentro das condições especificadas no Edital.

4.1. **Em caso de defeitos, avarias ou inconformidade do objeto**, caberá ao Contratado efetuar a substituição ou reparo, nos termos das disposições do Edital e da legislação vigente.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. O licitante **declara expressamente** que sua proposta atende **integralmente** às exigências técnicas estabelecidas no **Anexo I do Edital (Termo de Referência)**.

5.2. O licitante **declara, sob as penas da lei**, que sua proposta inclui **todos os custos necessários para o cumprimento dos direitos trabalhistas**, conforme disposto na **Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento**



de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da **Carteira de Identidade** nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO:

_____, portador(a) da **Carteira de Identidade** nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº /**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante. O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

OUTORGANTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À

Prefeitura Municipal de São João

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Pregoeiro(a),

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no **CNPJ nº [NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **declara para os devidos fins que:**

☐ (Marque esta opção se aplicável) - Nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**, não havendo fatos supervenientes que a excluam dessa condição.

Além disso, a empresa declara que:

1. Conformidade Legal

1.1. Está ciente e em conformidade com os requisitos legais estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, pertinentes à **presente licitação (Pregão Eletrônico)**, inclusive quanto às regras do edital, seus anexos e do sistema eletrônico utilizado.

1.2. Declara que **atende integralmente** a todas as exigências de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, bem como às demais condições de participação e exigências previstas no **edital e seus anexos**, assumindo responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

1.3. Não possui impedimentos legais para participação em processos de contratação pública e compromete-se a comunicar qualquer alteração nesse status.

2. Regularidade Trabalhista e Social

2.1. Em conformidade com o **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, a empresa não emprega menores de **18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menores de **16 anos em qualquer atividade**, salvo na condição de **aprendiz, a partir dos 14 anos** (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021).

2.2. Está em **conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária**, assegurando o cumprimento dos direitos dos trabalhadores e a regularidade do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

3. Autenticidade e Compromissos

3.1. Garante a **autenticidade de todos os documentos apresentados** e se coloca à disposição para eventuais averiguações necessárias.

3.2. Compromete-se a manter **todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas durante **tudo o período de vigência do contrato**.

3.3. Declara que **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público em qualquer esfera de governo.

4. Condições Financeiras e Tributárias

4.1. Compromete-se a repassar **eventuais reduções de preços** resultantes de alterações nas alíquotas de impostos incidentes sobre o objeto contratado.

4.2. Declara-se em **plena regularidade fiscal e tributária**, atendendo às exigências para contratação com a administração pública.

5. Responsabilidade sobre o Objeto Contratado

5.1. Declara que tem **pleno conhecimento das exigências do processo de contratação** e que o produto/serviço ofertado está **integralmente compatível com as especificações requeridas**.

5.2. Compromete-se a **não entregar produtos ou serviços diferentes do especificado** e a corrigir eventuais não conformidades dentro do prazo estipulado.

6. Relações com a Administração Pública

6.1. Em atendimento ao **Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR**, declara que **seus sócios, dirigentes, cotistas e representantes legais**:

- **Não são servidores do Município de São João/PR.**
- **Não possuem vínculo familiar direto ou indireto** com servidores que ocupem cargos de confiança, participem da comissão de licitação ou atuem como pregoeiro.

6.2. Não possui **servidores públicos ativos, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista** em seu quadro societário.

7. Proteção de Dados e Comunicação

7.1. Declara que **cumpre integralmente a legislação vigente**, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, e assegura que seus parceiros e fornecedores **também estão adequados ou em processo de adequação** à referida norma.

7.2. O responsável legal pela empresa para fins de assinatura da **Ata de Registro de Preços/Contrato** é:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

8. Informações para Contato

8.1. Para **comunicações futuras relacionadas a este processo**, inclusive em caso de contratação, a empresa aceita que a **Ata de Registro de Preços/Contrato** seja enviada para o seguinte e-mail:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

8.2. Em caso de **alteração do e-mail ou telefone fornecido**, a empresa **se compromete a protocolar formalmente o pedido de alteração** junto ao Sistema de Protocolo do Município.

9. Responsável pela Execução

9.1. Nomeia e constitui **[NOME DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO]**, inscrito no **CPF nº [NÚMERO]**, como responsável pelo **acompanhamento da execução do contrato** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[CIDADE], ____ de _____ de 2026

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

ANEXO VI - LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA: Secretaria Municipal de Educação do Município de São João/PR (Escolas Municipais, CMEIs e setores vinculados)

Local de Entrega: Prefeitura Municipal de São João/PR e/ou conforme requisição da Secretaria Municipal de Educação (incluindo unidades escolares/CMEIs)

Endereço: Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR – CEP 85.570-000

Responsável pelo Recebimento: A ser indicado pela Secretaria Municipal de Educação na requisição

Telefone: (46) 35338325 - **E-mail:** educacao@saojoao.pr.gov.br

Horário de recebimento: 07h30min às 11h e das 13h às 16h30min

Observações Adicionais (se aplicável): Entrega em até 05 (cinco) dias após a solicitação; despesas de entrega por conta da contratada; substituição em até 24 horas em caso de recusa por desconformidade.

OBSERVAÇÕES

1. A entrega deverá ocorrer no endereço acima e/ou no local indicado na requisição da Secretaria Municipal de Educação (incluindo Escolas/CMEIs), dentro do horário de recebimento informado, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo I) e do edital.
2. O responsável pelo recebimento deverá conferir a integridade e a conformidade dos produtos com as especificações, registrando e comunicando eventuais irregularidades para as providências cabíveis.
3. Quando necessário, o fornecedor deverá realizar contato prévio para alinhamento logístico, sem prejuízo do cumprimento do prazo máximo de entrega estabelecido no Termo de Referência.

Local e Data: São João/PR, ____ de _____ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório nº. _____

Data de Publicação: _____

Validade da Ata: _____

O Município de São João, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ nº 76.995.422/0001-06, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dos Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023, além das demais normas aplicáveis, **REGISTRA** os preços obtidos no **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, homologado por **Joni Zanella Ferreira**, Prefeito Municipal, para a futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e escolar**, conforme **Termo de Referência (Anexo I)**, visando atender a demanda da **Secretaria Municipal de Educação**, incluindo **Escolas Municipais, CMEIs e setores vinculados** do Município de São João/PR, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta **Ata de Registro de Preços**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e eventual aquisição de **materiais de expediente e escolar**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital e seus anexos.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos bens, desde que obedecida a legislação pertinente. No entanto, fica 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, as propostas dos fornecedores**.

1.3. Participam deste **Registro de Preços as seguintes Secretarias/ departamentos**:

- a) **Secretaria Municipal de Educação;**
- b) **Escolas Municipais;**
- c) **Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs;**
- d) **Demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação**, conforme requisições e necessidades apuradas durante a vigência da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

Registram-se os preços do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos: **LOTE 1: Adjudicado para [NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:**

Lote X	Descrição do Objeto	Exigências Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município, **podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período**, desde que demonstrada a vantajosidade, a continuidade do interesse público, a

manutenção das condições originalmente pactuadas e o atendimento dos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.

3.2. No ato de prorrogação, poderá haver a **renovação dos quantitativos registrados**, até o limite do quantitativo originalmente estimado, observadas as condições previstas no edital, a disponibilidade orçamentária, a justificativa da área demandante e o interesse da Administração.

3.3. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente:

- a) o **novo período de vigência da Ata**;
- b) o **quantitativo renovado**, quando houver;
- c) a **manutenção dos preços registrados**, ressalvadas hipóteses de revisão ou reajuste legalmente previstos.

3.4. A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes, os quais poderão estender-se pelo prazo necessário à conclusão das execuções iniciadas enquanto a Ata estiver vigente, nos termos do artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.118/2023 e da legislação aplicável.

3.5. A prorrogação somente será efetivada mediante **manifestação formal da Administração e anuência da(s) empresa(s) registrada(s)**, não constituindo direito subjetivo do fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser **revistos (revisão extraordinária)**, a qualquer tempo, mediante solicitação do fornecedor ou da Administração, **quando ocorrer fato superveniente** devidamente comprovado que altere de forma relevante a relação entre os encargos do fornecedor e a retribuição da Administração, tais como **caso fortuito, força maior, fato do príncipe** ou outros eventos **imprevisíveis/inevitáveis** que impactem a execução nas condições originalmente pactuadas, observado o regime jurídico aplicável da **Lei Federal nº 14.133/2021** e as regras deste Edital/Ata.

5.1.1. A revisão extraordinária deverá ser instruída com **documentação idônea**, incluindo, no mínimo:

- a) exposição circunstanciada do fato gerador;
- b) **memória de cálculo** e demonstração analítica do impacto;
- c) documentos fiscais, notas, tabelas oficiais, séries históricas ou outros elementos que comprovem a variação de custos e sua correlação direta com o objeto;
- d) indicação do percentual/valor pretendido e da data a partir da qual se requer a recomposição.

5.2. A revisão e eventual alteração de preços registrados dependerão de **análise técnica** e de **autorização da Autoridade Competente**, devendo o ato correspondente ser formalizado no processo e **publicizado** na forma prevista na legislação e nos regulamentos municipais, com a atualização dos registros aplicáveis.

5.3. Independentemente da revisão extraordinária, os preços registrados poderão ser **reajustados (reajuste anual)**, após decorrido o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, mediante aplicação do índice **INPC/IBGE**, tendo como **termo inicial a data da apresentação da proposta**, e, para os reajustes subsequentes, o término do período anteriormente considerado, conforme disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital.

5.4. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta. Após esse período, **independentemente de solicitação do fornecedor**, os valores serão reajustados automaticamente pela Administração, com base na variação acumulada do INPC/IBGE, observado o interregno mínimo legal e a disponibilidade do índice.

5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, sofra alteração metodológica relevante ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente à época ou outro índice oficial que melhor reflita a inflação/custo do segmento, mediante justificativa técnica e autorização da Autoridade Competente, preservada a periodicidade anual.

5.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, conforme previsto na legislação aplicável, com a devida juntada ao processo administrativo e atualização dos registros pertinentes.

5.7. Verificada, a qualquer tempo, a existência de preços de mercado mais vantajosos do que os registrados, a Administração poderá instaurar procedimento para negociação e/ou redução dos preços registrados, a fim de assegurar a vantajosidade do Registro de Preços, nos termos do Edital, desta Ata e da legislação aplicável.

5.8. A ausência de comprovação do fato gerador (no caso de revisão extraordinária) ou a não observância dos requisitos formais e legais poderá ensejar o indeferimento do pedido, sem prejuízo de nova solicitação devidamente instruída. Persistindo a inviabilidade de manutenção do preço registrado, poderão ser adotadas as medidas previstas no Edital e nesta Ata, inclusive quanto ao cancelamento do registro, quando cabível.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O **registro de preço do fornecedor será cancelado** nos seguintes casos:

- a) Liberação da obrigação;
- b) Descumprimento da ata, sem justificativa aceitável;
- c) Recusa em reduzir o preço registrado caso este se torne superior ao de mercado;
- d) Aplicação de sanção prevista no **inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**;
- e) Recusa em aceitar preços revisados pela Administração;
- f) Rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- g) Razões de interesse público, devidamente justificadas.

6.2. No **cancelamento do preço registrado**, será garantido o **contraditório e a ampla defesa** no processo administrativo, com prazo de **5 (cinco) dias úteis para defesa**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata será cancelada nas seguintes hipóteses:

- a) Decurso do prazo de vigência;
- b) Cancelamento de todos os preços registrados;
- c) Ocorrência de fatos imprevisíveis que inviabilizem sua execução;
- d) Razões de interesse público devidamente justificadas.

7.2. O cancelamento da ata por iniciativa da Administração **garantirá o contraditório e ampla defesa aos fornecedores**.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das exigências do instrumento convocatório;
- b) Recusa em assinar a ata ou formalizar contrato;
- c) Rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;
- d) Inexecução total ou parcial do contrato;

- e) Prática de preços superiores aos de mercado;
f) Razões de interesse público devidamente fundamentadas.
8.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro caso comprove **impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O fornecedor se obriga a:

- a) Assinar esta Ata e retirar a nota de empenho ou equivalente em até **05 dias úteis**;
- b) Arcar com as despesas e encargos decorrentes da execução da Ata;
- c) Manter as condições de habilitação;
- d) Manter atualizado seu cadastro no sistema municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Município de São João no prazo de **até 30 (trinta) dias** após a entrega e aceitação definitiva dos bens ou serviços, condicionado à apresentação da **Nota Fiscal/Fatura** contendo, de forma clara e detalhada, a discriminação do objeto entregue ou executado, bem como às devidas anotações de recebimento e atesto pelo Fiscal do Contrato ou setor competente.

10.1.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os e-mails institucionais:

- ctbsaojoao@gmail.com
- contabilidade@saojoao.pr.gov.br

10.1.2. As Notas Fiscais deverão ser remetidas ao setor competente **imediatamente após sua emissão**, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas ou Positivas com Efeitos de Negativa** relativas ao **INSS e FGTS**, dentro do prazo de validade, como condição para a liquidação e pagamento, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2.1. O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares que comprovem a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da Contratada.

10.3. O Município de São João efetuará os **descontos legais obrigatórios**, relativos aos tributos incidentes sobre a operação, conforme legislação federal, estadual e municipal aplicável.

10.3.1. Em conformidade com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção do Imposto de Renda (IRRF)** na fonte, quando devida, sobre pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

10.4. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

- a) O **número da licitação** correspondente;
- b) O **número do contrato** e, quando aplicável, do termo aditivo;
- c) Indicação clara sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário;
- d) Descrição completa dos bens ou serviços fornecidos, conforme Edital/Contrato.

10.5. Para fins de organização e processamento financeiro, as Notas Fiscais deverão ser encaminhadas **até o dia 25 de cada mês**.

10.5.1. Notas apresentadas após essa data deverão ser protocoladas **a partir do primeiro dia útil do mês subsequente**, ficando o pagamento condicionado ao novo ciclo de liquidação.

10.6. A apresentação da Nota Fiscal não implica reconhecimento automático do direito ao pagamento, devendo o documento ser **formalmente atestado** pelo Fiscal da Ata/Contrato como condição indispensável à liquidação da despesa.

10.7. O pagamento será realizado exclusivamente em favor da Contratada, sendo **vedada a cessão de créditos** a terceiros sem autorização prévia e expressa da Administração, conforme legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução decorrente desta Ata serão realizados pelos servidores designados a seguir:

- **Gestora da Ata:** Tânia Aparecida Huppes
- **Fiscal da Ata:** Adriana Elisa Kuhn
- **Fiscal Substituto:** Silvana Aparecida de Souza

11.2. Compete ao gestor da Ata promover o acompanhamento da execução, adotar providências e propor sanções em caso de descumprimento das condições pactuadas, mantendo controle atualizado das ocorrências.

11.3. Compete ao fiscal verificar a entrega dos bens, atestar conformidade com o objeto contratado e comunicar irregularidades ao gestor.

11.4. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios legalmente admitidos para a aquisição dos mesmos bens, desde que respeitada a legislação vigente e comprovada a vantajosidade.

12.2. O fornecedor registrado obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

12.3. Esta Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante autorização da autoridade competente do Município de São João e desde que haja previsão no edital, observada a legislação aplicável.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Administração Pública Municipal, respeitada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João – PR, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORNECEDORES

LOTE/ITEM	CLASSIF.	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Observação:

- O fornecedor classificado em **1º lugar** para cada lote/item será **o responsável pelo fornecimento**, conforme as condições estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- As informações sobre **razão social e representante legal** deverão ser preenchidas conforme os documentos apresentados na habilitação e na proposta comercial.

CADASTRO DE RESERVA

FORNECEDOR			
NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	XXXX	
X	R\$ xx,xx	XXXX	

FORNECEDOR			
NOME EMPRESA - CNPJ			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	XXXX	
X	R\$ xx,xx	XXXX	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Processo Licitatório nº. _____

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.024/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços ou fornecimento de bens, conforme especificações estabelecidas no [Instrumento Convocatório/Termo de Referência/Edital], atendendo às necessidades do [Órgão Contratante], de acordo com os critérios definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

1.2. A execução do objeto contratado abrangerá:

- Prestação dos serviços ou fornecimento dos bens conforme as condições e requisitos estabelecidos no contrato e seus anexos;
- Fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários para a execução do objeto, quando aplicável;
- Mão de obra qualificada, incluindo todas as etapas necessárias para a plena realização do contrato;
- Outras atividades correlatas indispensáveis à execução eficiente do objeto contratado.

1.3. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços será realizado conforme os prazos, condições e quantitativos estabelecidos na Cláusula Segunda deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato pelo valor total de R\$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]), conforme os valores unitários e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

Lote X	Descrição do Objeto	Exigências Complementares	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Item 1						

2.2. O valor acima estipulado abrange todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a:

- Tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens;
- Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, quando aplicável;
- Despesas administrativas, operacionais e comerciais, incluindo taxa de administração, quando houver;
- Custos com transporte, frete e seguro, quando aplicável;
- Materiais, equipamentos e mão de obra necessários para a execução do contrato, quando pertinente;
- Demais custos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações.

3.2. Em caso de prorrogação da vigência e execução do contrato, os valores poderão sofrer reajuste anual, calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, apurado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, a partir da data do orçamento estimado.

3.2.1. Os preços inicialmente contratados são **fixos e irreajustáveis** pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do orçamento estimado, em **[DATA]**. Após esse período, independentemente de solicitação da **CONTRATADA**, os valores serão reajustados automaticamente pela **CONTRATANTE**, com base na variação do **INPC**.

3.2.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente à época.

3.2.3. O reajuste será formalizado por **apostilamento**, conforme previsto na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1. A prestação dos serviços ou fornecimento dos bens deverá ocorrer conforme as solicitações do **MUNICÍPIO**, atendendo às especificações técnicas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2. A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços ou fornecer os bens dentro das condições estabelecidas, garantindo que:

- a) Os serviços sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e boas práticas do setor;
- b) Os bens fornecidos atendam às especificações exigidas, sendo novos, de qualidade e adequados à finalidade proposta.

4.3. A entrega dos bens ou a conclusão dos serviços somente será considerada finalizada após a verificação pelo **MUNICÍPIO**, que poderá recusar aquilo que não atender às especificações estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

- a) Da **CONTRATANTE**: receber o objeto contratado conforme especificações estabelecidas no edital e neste contrato;
- b) Da **CONTRATADA**: perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos;
- b) Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do contrato;
- c) Fornecer todas as informações relevantes para a correta prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados.

5.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços ou fornecer os bens contratados dentro dos prazos e condições estipulados, observando rigorosamente as especificações exigidas;
- b) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado ou dos bens fornecidos, bem como por eventuais vícios, falhas ou defeitos, conforme legislação aplicável;
- c) Corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, qualquer item que apresente irregularidades ou não atenda às especificações contratuais;
- d) Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato;
- e) Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer fato que impeça o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativas e comprovações quando aplicável;

- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer etapa da execução do contrato, salvo autorização expressa da **CONTRATANTE**;
- h) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, assumindo total responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução do contrato;
- i) Não permitir a utilização de mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, conforme legislação vigente;
- j) Assumir integralmente os custos relacionados a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do contrato;
- k) Garantir a qualidade dos bens fornecidos ou serviços prestados, pelo prazo mínimo de **12 meses**, a contar da data da emissão da nota fiscal, cobrindo eventuais falhas, defeitos ou problemas decorrentes da execução;
- l) Restituir à **CONTRATANTE**, quando aplicável, quaisquer bens ou peças substituídas durante a execução dos serviços;
- m) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade do cumprimento das obrigações contratuais e da legislação vigente;
- n) Atuar com ética e responsabilidade, zelando pela boa execução do contrato e pela conduta de seus colaboradores;
- o) Assumir total responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes da execução do contrato, comprometendo-se a realizar os reparos ou indenizações cabíveis, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e aceitação dos bens ou serviços, mediante apresentação da **Nota Fiscal**, contendo de forma clara e detalhada a discriminação do objeto entregue ou executado, acompanhada das devidas anotações de recebimento.

6.1.1. A As **Notas Fiscais** devem ser encaminhadas para o e-mail ctbsaojoao@gmail.com ou contabilidade@saojoao.pr.gov.br.

6.1.2. As **notas fiscais** deverão ser encaminhadas ao **setor competente imediatamente após sua emissão**, preferencialmente **no mesmo dia**, a fim de não comprometer o fluxo regular de **conferência, liquidação e pagamento** das despesas, observados os **prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração**.

6.2. A **Nota Fiscal Fatura** ou **Nota Fiscal** deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS**, devidamente atualizadas.

6.3. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.3.1. De acordo com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção na fonte do Imposto de Renda (IR)** sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.4. A **Nota Fiscal** deverá conter obrigatoriamente:

- a) O **número da licitação** correspondente;
- b) O **número do contrato** e, se aplicável, do **termo aditivo**;
- c) A informação sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.5. As **Notas Fiscais** deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

6.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato ocorrerão com recursos provenientes das seguintes **dotações orçamentárias**, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

Órgão e Unidade:

Funcional Programática:

Elemento da Despesa:

Fonte:

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A **CONTRATANTE** poderá proceder à alteração do contrato visando à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que a **CONTRATADA** apresente solicitação formal, devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, incluindo planilhas e elementos que demonstrem a necessidade da revisão contratual.

7.2. A solicitação será analisada conforme os critérios estabelecidos no **Edital do Pregão nº 90.024/2026** e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, sendo aprovada somente se comprovada a necessidade de ajuste para garantir a manutenção das condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **um ou mais fiscais do contrato**, designados pela **CONTRATANTE**, conforme o artigo 117 da **Lei nº 14.133/2021**. A Administração poderá contratar terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes.

8.2. A **CONTRATANTE** nomeia como **Gestor do Contrato**, o(a) Sr(a). [____], responsável pelo cumprimento das condições estipuladas, bem como pelo monitoramento da execução do contrato. Suas atribuições incluem:

- Aplicar ou propor a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**;
- Receber informações e relatórios do fiscal do contrato sobre a execução do objeto contratado;
- Manter registros e controles adequados sobre todas as ocorrências relacionadas ao contrato;
- Propor medidas para otimizar a execução do contrato.

O acompanhamento da execução será realizado pelos Fiscais do Contrato, nomeados pela **CONTRATANTE**, sendo:

- **Fiscal Titular:**[__]
- **Fiscal Substituto:**[__]

Os fiscais **deverão relatar ao Gestor do Contrato** quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução adequada dos serviços contratados.

8.3. A fiscalização acompanhará a execução contratual, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento do contrato. Dentre suas funções, está a verificação de eventuais circunstâncias que possam motivar a extinção contratual, conforme **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**.

8.4. Caso seja necessária a substituição do fiscal ou gestor inicialmente designado, a **CONTRATANTE** emitirá um **termo de apostilamento** para esse fim, devidamente publicado no Diário Oficial do Município e anexado ao processo original do contrato. A **CONTRATADA** será informada por meio dos canais oficiais adotados pela Administração.

8.5. O contrato deverá ser executado **fielmente pelas partes**, conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências do seu descumprimento, total ou parcial.

m caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por parte da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, conforme o **artigo 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021**.

8.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.7. O fiscal do contrato anotará **todas as ocorrências relacionadas à execução**, determinando as providências necessárias para correção de eventuais falhas. Caso a decisão ultrapasse sua competência, a situação será informada aos superiores para adoção das medidas cabíveis.

8.8. A **CONTRATADA** será responsável por:

a) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer bem ou serviço que apresentar **vícios, defeitos ou irregularidades** resultantes da execução contratual (**art. 119 da Lei nº 14.133/2021**);

b) Responder por **danos causados à Administração ou a terceiros**, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** (**art. 120 da Lei nº 14.133/2021**);

c) Assumir integralmente **encargos trabalhistas, fiscais e comerciais** decorrentes do contrato, sem transferir à Administração qualquer responsabilidade sobre o pagamento desses encargos (**art. 121 da Lei nº 14.133/2021**).

8.9. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas **por escrito**, podendo ser admitidas comunicações eletrônicas quando justificadas.

8.10. Antes da realização de qualquer pagamento, a **CONTRATANTE** verificará a regularidade da **CONTRATADA** junto ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** e demais bases oficiais de consulta.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;

b) **Prática fraudulenta:** falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;

c) **Prática colusiva:** acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;

d) **Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;

e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

9.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

9.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções

nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo: **advertência, multas, suspensão temporária, rescisão contratual e outras sanções legais**, conforme **Lei nº 14.133/2021**.

10.2. As penalidades aplicáveis incluem:

I- **Advertência escrita:** aplicada em casos de descumprimento leve, sem dolo ou prejuízo significativo para a Administração.

II- **Advertência com prazo para correção:** aplicada quando houver omissões ou falhas médias ou graves que possam ser corrigidas, devendo a **CONTRATADA** sanar as irregularidades em até **60 (sessenta) dias**.

III- Multas:

a) **Multa diária moratória:** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato por atraso no cumprimento das obrigações ou não atendimento da advertência dentro do prazo estabelecido.

b) **Multa por inexecução parcial ou atraso injustificado:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato, aplicada até o limite máximo de **30 (trinta) dias de multa**.

c) **Multa punitiva por descumprimento médio:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato.

d) **Multa punitiva por descumprimento grave:** 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato.

e) **Multa punitiva por rescisão contratual motivada pela inexecução injustificada do contrato:** 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do contrato.

f) **Multa punitiva por improbidade administrativa cometida em conjunto com agente público:** 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do contrato.

IV- **Suspensão temporária da prestação de serviços ou fornecimento de bens:** aplicada em casos que causem danos financeiros ou patrimoniais à Administração ou violem normas regulatórias.

V- **Rescisão contratual:** aplicada em casos graves ou por interesse público, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste contrato.

10.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios do **contraditório e da ampla defesa**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

10.4. Caso seja aplicada multa, a **CONTRATANTE** poderá reter os valores correspondentes dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite das penalidades aplicadas.

10.5. Se não houver créditos suficientes para cobrir as penalidades, a **CONTRATADA** será notificada para efetuar o pagamento do valor devido **em até 5 (cinco) dias úteis**.

10.6. Caso a **CONTRATADA** não realize o pagamento dentro do prazo estipulado, a cobrança será feita por meio judicial.

10.7. A aplicação das penalidades seguirá o seguinte procedimento:

a) **Manifestação do fiscal do contrato**, com documentação comprobatória das infrações;

b) **Análise e manifestação do gestor do contrato** sobre as irregularidades constatadas;

c) **Notificação da CONTRATADA** para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**;

d) **Parecer da Procuradoria-Geral do Município** sobre o caso;

e) **Decisão final do Prefeito Municipal** sobre a penalidade a ser aplicada;

f) **Notificação da CONTRATADA** sobre o resultado do processo e imposição das penalidades, quando cabível.

10.8. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente da defesa prévia da **CONTRATADA**, em situações **urgentes**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- b) Rescisão por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;
- c) Ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 138 e 155 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

11.2. Caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados.

11.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

11.4. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de **cisão, fusão ou incorporação** da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado.

11.5. A rescisão poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:

- a) Não fornecimento dos bens ou serviços contratados;
- b) Inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

c) Descumprimento de determinações do fiscal ou gestor do contrato.

11.6. O procedimento para rescisão seguirá a seguinte ordem:

- a) Manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
- b) Manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;
- c) Notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa;
- d) Parecer da **Procuradoria-Geral do Município**;
- e) Decisão final da **CONTRATANTE**;
- f) Notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

11.7. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, as sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente de defesa prévia, quando a urgência assim exigir, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

12.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

12.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

13.1. As condições estabelecidas no **Edital do Pregão nº 900XX/2026** e na **proposta apresentada pela CONTRATADA** fazem parte integrante deste contrato, independentemente

de transcrição.

13.2. Quaisquer modificações necessárias durante a vigência do contrato serão formalizadas por **termos aditivos**, conforme obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

14.2. Subsidiariamente, serão observadas as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos **artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

15.2. A **CONTRATADA** deverá aceitar eventuais acréscimos ou supressões no objeto do contrato, dentro do limite legal de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado.

15.3. Todas as alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo em casos de necessidade urgente, quando a formalização poderá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês**, conforme o **artigo 132 da Lei nº 14.133/2021**.

15.4. Ajustes administrativos que **não caracterizem alteração contratual** poderão ser registrados por **apostilamento**, sem necessidade de termo aditivo, nos termos do **artigo 136 da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

16.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

17.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

17.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

17.3. A **CONTRATADA** deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R\$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº. _____**, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº. _____**, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, 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** constatadas na **nota fiscal**, no **fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1** ficará **suspenso** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

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

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **Contratado**:

3.1.1. 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 deverão constar as informações referentes à **marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade**, além do **manual do usuário em português** e da **relação da rede de assistência técnica autorizada**, quando aplicável.

3.1.2. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**.

3.1.3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo fixado no **Termo de Referência**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

3.1.4. **Comunicar ao Contratante**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.

3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.

3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.

3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.

3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº _____**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.

4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.

4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.

4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.

5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº _____** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

Município de São João, em ____ de _____ de 20__

CONTRATANTE | CONTRATADA



Testemunhas:

1 – Nome: _____

2 – Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e do **CPF nº _____**, DECLARA, para os fins dispostos no **Pregão Eletrônico nº _____**, 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 § 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 artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

DECLARA, ainda, que a empresa **não se enquadra nas vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, e que **não ultrapassou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO IX DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e do **CPF nº _____**, 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 que tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer à Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Dados de identificação pessoal;
- 1.2. Informações sobre participações societárias;
- 1.3. Dados constantes em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Informações sobre cônjuges, quando aplicável;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Registro de sanções administrativas perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações criminais ou por improbidade administrativa;
- 1.11. Outros dados necessários à formalização e execução do contrato.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação presume-se válido, legítimo e juridicamente adequado, conforme previsto na legislação vigente.

Local e Data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo: _____

Assinatura: _____