



EDITAL DE LICITAÇÃO – UASG 987791			
Pregão Eletrônico nº 90157/2025		Data da sessão de abertura: 30 de outubro de 2025, às 08h30m	
Processo nº 358/2025	Sistema de Registro de Preços? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Edital com itens Exclusivos ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Reserva de cota ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Itens 34, 36 e 167
Valor Máximo: R\$ 2.055.706,79 (dois milhões, cinquenta e cinco mil, setecentos e seis reais e setenta e nove centavos).			
Modo de disputa: Aberto e fechado	Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		Amostra/ Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM			
QUESTIONAMENTOS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES		Link Protocolo: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028 /tramitacaoProcesso/#!/abertura- processo/entidade/28	
O pregão será realizado por meio do endereço: https://www.gov.br/compras/pt-br O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/ , https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/transparencia/licitacoes			

01. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, Decreto Estadual nº 10086 de 17 de janeiro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME73/2022, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 referente ao Sistema de Registro de Preço, Lei 12.846/2013, Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019



encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** – tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e que, às **08h30m**, do **dia 30 de outubro de 2025** no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, dará abertura ao Pregão Eletrônico, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, autorizada pelo Processo **Protocolo nº 4403/2025**.

1.2. O Edital e demais Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e/ou e-mail licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritos no site **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.

1.4. A sessão será conduzida pela PREGOEIRA: Vanessa Ap. Becher Sass/ Caroline LFS Portela, conforme designação através do Decreto Municipal nº 597 publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 3043 do dia de 27 de maio de 2025.

1.5. O presente Edital foi elaborado pela servidora Lidiane Campagnaro, lotada no Departamento de Licitações.

02. DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

2.1. A presente licitação tem por objeto o *Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, para atender a demanda das secretarias municipais*, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. Valor Máximo aceitável: R\$ 2.055.706,79 (dois milhões, cinquenta e cinco mil, setecentos e seis reais e setenta e nove centavos).

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

03. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

04. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



4.2. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>

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

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

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

4.5. *A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

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

4.7. Não poderão disputar esta licitação

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

4.7.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes



nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A vedação de que trata o item 4.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

05. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimento ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, exclusivamente através do Link: <https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#!/abertura-processo/entidade/28>, no caso de indisponibilidade do Link poderá ser encaminhada via e-mail: licitaprude@prudentopolis.pr.gov.br, sendo que caso enviado por e-mail deverá ser confirmado via telefone: (42) 3080-1700 ou celular/whatsapp (42) 93505-9227.

5.2. Decairá do direito aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

5.3. A Pregoeira, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos do município, decidirá sobre a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme o Art 164 § único da Lei 14133/2021.

5.4. As respostas a todos os questionamentos e impugnações (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site oficial do município, no link da referida licitação.

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

5.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada



pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação

5.6. Acolhida a impugnação, realizada alteração, será designada nova data para a realização do certame.

5.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de Ata de RP.

06. DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

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

6.2. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br> até a data e horário marcado para abertura da sessão pública.

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

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

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

6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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



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

6.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 ou 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio dos lances.

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

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

07. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Dados essenciais da proponente, como CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

7.1.2. Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso.

7.1.3. Marca;

7.1.3.1. As licitantes deverão, obrigatoriamente, informar a marca do item ofertado em campo específico da plataforma, bem como na proposta enviada durante a fase de julgamento, para que seja possível analisar a conformidade do item com as exigências do edital.



7.1.3.2. Não serão aceitas descrições genéricas, como “próprio” ou “similar”, sob pena de desclassificação. Em casos onde é necessária a indicação do modelo, as mesmas condições serão aplicáveis.

7.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

7.1.5. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com apenas duas casas decimais (0,00) após a vírgula.

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

7.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos, quando participarem de licitações públicas.

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

08. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E LANCES

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



-
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, durante a fase de lances.
- 8.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.8. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante a troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.12. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 8.14. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 8.15. O modo de disputa será “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
-



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma



última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

8.22.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.22.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

8.22.2.2. Empresas brasileiras;

8.22.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.22.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata os itens, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro



colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

8.24. Cabe ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via “chat”.

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

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

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

8.27. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

8.28. Quando convocado via chat pela pregoeira, cada licitante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para resposta, pois o licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Pregoeiro será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.

09. DA FASE DO JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens do edital, especialmente quanto à



existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

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

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

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as condições estipuladas no presente Edital.

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

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. Contiver vícios insanáveis;

9.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos,



desde que insanável.

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

9.6.7. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

9.6.7.2. *Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.*

9.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

9.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.9. Aos itens divididos em cota exclusiva para Me/Epp e ampla concorrência, sendo o mesmo fornecedor vencedor de ambas, deverá praticar o menor preço ofertado para os dois itens.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A verificação da Habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor e será verificada, após a análise e julgamento das Propostas, devendo apresentar os seguintes documentos:

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

10.1.1.1. Os documentos abrangidos pelo SICAF são relativos à:

I) Habilitação jurídica;

II) Regularidade fiscal e trabalhista;

III) Qualificação Econômica – Financeira;

IV) Qualificação técnica.

10.1.1.2. O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste edital.

10.1.1.3. Ao licitante inscrito no SICAF, cujos documentos solicitados em Edital encontrem-se vencidos no SICAF ou aos documentos que não se encontrem inseridos no mesmo, deverá apresentar a documentação atualizada à Pregoeira no momento da habilitação.

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



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

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

10.1.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

10.1.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

10.1.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

10.1.3.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.1.3.4. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

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

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

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

10.1.6. Serão exigidos os seguintes documentos

10.1.6.1. Para comprovação da habilitação jurídica

I) Registro comercial, no caso de empresa individual;

II) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

III) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

IV) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;



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

OBSERVAÇÕES:

- *Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;*
- *Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;*
- *Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.*

10.1.6.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

- I) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- II) Prova de regularidade conjunta, relativa a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei, conforme portaria conjunta: RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- III) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- IV) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- V) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- VI) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), conforme Lei nº 12.440/11 de 07 de julho de 2011.

10.1.6.3. Para comprovação da qualificação econômico-financeira

- I. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- a) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 180



(cento e oitenta) dias de sua emissão.

10.2. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

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

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

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

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

10.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e

10.5.3. Documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame

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

10.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos.

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

10.10. Os documentos que não tiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a **180 (cento e oitenta) dias anteriores** à data assinalada para a data de abertura do Pregão, exceto casos de legislação específica, devidamente comprovada.

11. DOS RECURSOS



-
- 11.1.** Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá o prazo de 10 (dez) minutos para cada fase, classificação e habilitação, durante o qual, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 11.2.** A falta de manifestação imediata quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.
- 11.3.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4.** Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 11.5.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.5.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.5.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.6.** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br> .
- 11.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://prudentopolispr.equiplano.com.br:7443/transparencia/licitacoes>.
- 11.12.** Não havendo recurso, a Pregoeira encaminhará para homologação.
- 11.13.** Caso a pregoeira tenha que remarcar a data da sessão, a convocação será realizada através e exclusivamente pelo sistema do comprasnet.
-



12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

12.1.1. Se o primeiro proponente classificado, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

12.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor.

12.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA

13.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

13.2. As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em uma Ata de Registro de Preço, cuja minuta se encontra no **Anexo III** deste Edital, e ainda, se necessário poderá ser lavrado Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

13.3. A Ata de Registro de Preços será encaminhada a empresa vencedora, a fim de que seja realizada a devida assinatura. Ressalta-se que é responsabilidade da empresa realizar a assinatura do referido instrumento e devolvê-lo ao Departamento de Licitações no prazo estipulado, sendo este o de **05 (cinco) dias** após o seu recebimento. A não devolução do documento devidamente assinado no prazo estabelecido poderá acarretar em sanções previstas no edital ou outras medidas cabíveis, conforme a legislação vigente.

13.3.1. O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador). Na hipótese de nomeação de procurador, mediante apresentação de cópia da procuração e cópia dos documentos do procurador.

13.5. A proponente vencedora, que no prazo, convocada dentro da validade de sua proposta, se recusar injustificadamente a assinar a Ata de RP, deixar de entregar ou apresentar documentação



falsa exigida para o certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, ou firmar declaração falsa, poderá ficar impedida de licitar com o Município de Prudentópolis.

13.6. Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.9.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.10. A Ata de Registro de Preço poderá, a critério da Administração, gerar a formalização de contratos específicos para a execução das aquisições ou prestações de serviços registrados, conforme necessidade, observadas as disposições do edital e da legislação vigente. Esses contratos deverão respeitar as condições, preços e prazos estipulados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de eventuais ajustes que sejam formalmente acordados entre as partes.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer



documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for exigida;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



14.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 10% do valor da proposta do licitante.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% do valor da proposta.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o



adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DO COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Adota-se nesta licitação e nas consequentes Atas de RP, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de RP;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de RP;

c) PRÁTICA COLUSIVA: Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução da Ata de RP;

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a



apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de Atas de RP financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução uma Ata de RP financiado pelo organismo.

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

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [\[https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1\]](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1).

16.11. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

16.13. A Administração poderá, até a assinatura da Ata de RP ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o (s) documento (s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.14. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Prudentópolis, com exclusão de qualquer outro.

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

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo Padrão de Proposta;
- Anexo III – Minuta Ata de Registro de Preço.

Prudentópolis, 10 de outubro de 2025.



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Lidiane Campagnaro

Resp. Pela Elaboração do Edital



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 4403/2025.

1. DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração.*
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura.*
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social.*
- 1.4. Secretaria Municipal de Cultura.*
- 1.5. Secretaria Municipal de Educação.*
- 1.6. Secretaria Municipal de Esportes e Recreação.*
- 1.7. Secretaria Municipal de Indústria, Com. e Desen. Econômico.*
- 1.8. Secretaria Municipal de Planejamento e Obras.*
- 1.9. Secretaria Municipal de Saúde.*
- 1.10. Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura.*
- 1.11. Secretaria Municipal de Turismo.*

2. DO EMBASAMENTO LEGAL

- 2.1.** O presente Termo de Referência está embasado na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Este Instrumento se fundamenta no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado no setor responsável da Secretaria demandante.

4. HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 4.1.** Sim, estava previsto no Plano Anual.

5. DO OBJETO

- 5.1.** O presente Termo de Referência visa subsidiar o Departamento de Licitações na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma ao processo licitatório para o ***“Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, para atender a demanda das secretarias municipais”***,



conforme especificações contidas neste Termo, em consonância com o teor do **Processo nº 4403/2025** e anexos, ao qual está vinculado.

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. As Secretarias solicitantes justificam a necessidade do objeto conforme segue:

– **Secretaria M. de Administração:** *“Considerando a especificação dos itens, visando atender a necessidade da municipalidade, é necessário processo licitatório para aquisição dos mesmos.*

Cumprе ressaltar que o Município não possui meios próprios para o atendimento da necessidade, se mostrando desta forma o processo licitatório como o meio único e eficaz para suprir plenamente a situação.

Tendo em vista a natureza do processo licitatório, e os itens constantes especificados posteriormente, não há possibilidade de prorrogação de contrato, e também não há transição com contrato anterior”.

– **Secretaria M. de Agricultura:** *“A aquisição de materiais de expediente está intimamente relacionada a todas as atividades da Secretaria Municipal de Agricultura. Todas as atividades de nossa secretaria, de alguma forma, dependem de materiais deste gênero, utilizados para registrar e documentar ocorrências, organizar e arquivar documentos e, em especial, nas atividades junto à Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA, qual tramita uma vasta gama de documentos, realiza baixa e controle de notas fiscais de produtor rural, dentre outros. O material solicitado também será usado na extensão da Secretaria de Agricultura, na comunidade de Ligação”.*

– **Secretaria M. de Assistência Social:** *“A aquisição dos materiais se dá pela necessidade de atender e manter em pleno funcionamento os serviços e atividades socioassistenciais da Rede de Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial. Os materiais serão destinados à Secretaria de Assistência Social, CREAS, CRAS, Cadastro Único, sala dos conselhos, Acolhimento Institucional e Conselho tutelar. Considerando também, que a Secretaria Municipal de Assistência Social recebe recursos específicos diretamente do Fundo Nacional de Assistência Social para esse tipo de despesa, destinado aos departamentos citados, de forma que possamos garantir uma boa gestão e, principalmente o bom atendimento aos usuários”.*

– **Secretaria M. de Cultura:** *“A aquisição de materiais de expediente e de escritório se faz necessária para suprir as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Cultura. A compra proposta visa assegurar o bom andamento das atividades da Secretaria e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, visto que, tais materiais são fundamentais para o desempenho das atividades administrativas e atendimento ao público.*



Adicionalmente, parte dos materiais será destinada ao funcionamento da Biblioteca Municipal, contribuindo para a organização do acervo, o controle de empréstimos e a manutenção de um ambiente adequado à leitura e à pesquisa. Outro segmento de utilização importante refere-se às oficinas culturais promovidas na Casa da Cultura, que demandam insumos básicos para a execução das atividades práticas e didáticas oferecidas à comunidade”.

– **Secretaria M. de Educação:** *“Priorizando a igualdade de oportunidades para os estudantes do município, a Administração Pública se preocupa com a realidade social, realizando a gestão das demandas da população escolar, através das políticas públicas focadas em educação de excelência. O intuito é qualificar a educação em Prudentópolis, por meio de apoio ao estudante, que tem como meta a aquisição e distribuição de materiais escolares a todos os alunos regularmente matriculados nas escolas municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Assim como prevê o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) Artigo 53 da Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990: “Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhes:*

Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhes:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - direito de ser respeitado por seus educadores;

II - direito de ser respeitado por seus educadores;

III - direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

IV - direito de organização e participação em entidades estudantis;

IV - direito de organização e participação em entidades estudantis;

V - acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência”.

A lista dos materiais que serão distribuídos aos estudantes é dividida conforme a necessidade da série que eles frequentam. A necessidade e a urgência da compra do material, justifica-se pelo motivo que as atividades pedagógicas, planejamentos, formações e semana pedagógica, conforme calendário escolar e a Secretaria Municipal da Educação. Salientamos ainda que alguns materiais estão sendo adquiridos para uso da própria SME, e manutenção das secretarias de cada Escola e CMEIs”.

– **Secretaria M. de Esportes e Recreação:** *“A realização desta contratação referente ao processo de licitação para o registro de preços visando futura aquisição deste objeto se justifica face ao*



interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais pela Secretaria de Esporte desta Administração Pública Municipal, no incentivo a prática de esportes, no intuito de agregar a qualidade de vida, equidade e universidade nas políticas de esporte, lazer e inclusão social, é que se propõe a compra dos materiais, consubstanciados e derivados deste documento, para que as propostas esportivo-pedagógicas das competições sejam absorvidas em plenitude, quando da sua efetivação”.

– **Secretaria M. de Indústria, Com. e Desen. Econômico:** *“Justifica-se a necessidade de aquisição de materiais de expediente, escolares e de escritório é fundamental para garantir a continuidade e a eficiência das atividades da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico/Sala do Empreendedor/Agência do Trabalhador/Centro de Capacitação de Costura Industrial”.*

– **Secretaria Municipal de Planejamento e Obras:** *“Em resposta ao memorando nº 011/2025, processo licitatório para futura aquisição de materiais de expediente, escolares e de escritório, encaminho a relação de itens da Secretaria Municipal de Obras e de Planejamento. A contratação é necessária para garantir a reposição de materiais de escritório e expediente, como papel A4, canetas, réguas, entre outros, essenciais para o funcionamento contínuo das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Obras e também de Planejamento. A ausência desses itens compromete a execução de tarefas rotineiras, afetando a eficiência e a organização do setor. A aquisição planejada assegura regularidade no abastecimento, padronização dos produtos, melhor aproveitamento dos recursos públicos e evita compras emergenciais com custo elevado”.*

– **Secretaria Municipal de Saúde:** *“A aquisição dos materiais se dá pela necessidade de atender e manter em pleno funcionamento os serviços e atividades administrativas de toda a gama da Secretaria de Saúde, bem como também estar de acordo com o planejamento do CAPS, até visando isso, conta-se com um recurso já previsto para ser utilizado para aquisição destes”.*

– **Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura:** *“A Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura necessita da aquisição de materiais de expediente, como folhas sulfite, post-its, canetas marca-texto, grampos, entre outros, para garantir a continuidade das atividades administrativas realizadas diariamente. Esses materiais são indispensáveis para o registro e controle de informações, elaboração de documentos, organização de processos internos e externos, bem como para o planejamento e acompanhamento das ações e serviços de infraestrutura. A aquisição é imprescindível para assegurar o regular funcionamento das atividades, sem prejudicar a prestação dos serviços públicos essenciais. A aquisição de materiais de expediente e escritório é fundamental para o bom desempenho administrativo da Secretaria de Transportes e Infraestrutura.*



Ela garante organização, agilidade e continuidade nos serviços, favorecendo a padronização dos processos e aumentando a produtividade da equipe. Além disso, contribui para o cumprimento de prazos e a qualidade no atendimento à população”.

– **Secretaria Municipal de Turismo:** *“A contratação é necessária para o fornecimento de materiais de expediente, essenciais para a continuidade das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Turismo. O não atendimento dessa necessidade pode prejudicar a eficiência dos serviços prestados à população, afetando diretamente as operações internas. A falta desses materiais compromete a realização de atividades cotidianas e impacta a qualidade dos serviços prestados à comunidade”.*

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar:

– **Secretaria M. de Administração:** *“A aquisição dos itens diversos neste especificado, por meio de processo licitatório, é a solução eficaz para atendimento da demanda da municipalidade.*

Os fornecedores devem realizar a entrega atendendo todas as características previstas no certame, em local indicado pela municipalidade”.

– **Secretaria M. de Agricultura:** ausente do ETP.

– **Secretaria M. de Assistência Social:** *“Realização de processo licitatório para aquisição dos itens”.*

– **Secretaria M. de Cultura:** *“A terceirização deste serviço mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa ao município por possibilitar a ampliação da competitividade entre os fornecedores, permitindo que diversas empresas apresentem lances sucessivos, o que resulta em uma redução significativa dos custos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura. Por se tratar de objeto passível de terceirização, e possível definir de forma clara e objetiva as especificações dos itens por meio de edital, garantindo a oferta de produtos com qualidade e agilidade.*

E importante considerar as demais soluções e por que não são a melhor opção: No caso da adesão a atas de registro de preços oriundas de outros entes públicos, há limitações que comprometem a efetividade da contratação, uma vez que demoraríamos a encontrar atas de registro de preço de outros municípios que conseguissem atender nossa demanda integralmente, tanto em relação as especificidades e ao quantitativo. Outrossim, essa modalidade pode gerar uma falta de competitividade no momento de adesão, podendo elevar os custos da contratação. Outro fator de risco relevante diz respeito a disponibilidade do fornecedor originalmente contratado. Mesmo que



a ata esteja formalmente vigente, o fornecedor vencedor da licitação inicial pode não dispor de capacidade logística ou técnica para atender a nova demanda no momento da solicitação, o que pode resultar em recusas de fornecimento, prazos não cumpridos ou atrasos significativos na entrega do serviço ou produto”.

– **Secretaria M. de Educação:** *“Contratação através de processo licitatório conforme legislação pertinente, cuja adoção se mostra mais viável para compra de tais itens, visto que atende aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia e padronização”.*

– **Secretaria M. de Esportes e Recreação:** *“Para a Aquisição dos materiais de expediente, escolares e escritório, a empresa deverá entregar os produtos de acordo com os descritivos solicitados, sob pena de ser desclassificado caso seja divergente”.*

– **Secretaria M. de Indústria, Com. e Desen. Econômico:** *“Nesse contexto, planeja-se a reposição do estoque com base no levantamento do consumo médio dos últimos 12 meses, de forma a garantir o abastecimento contínuo e adequado dos setores vinculados à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico especificamente a Agência do Trabalhador, o Centro de Capacitação de Costura Industrial e a Sala do Empreendedor, assegurando a manutenção regular das atividades e o atendimento eficiente das demandas operacionais”.*

– **Secretaria Municipal de Planejamento e Obras:** *“Realização de processo licitatório para aquisição dos itens”.*

– **Secretaria Municipal de Saúde:** *“Realização de processo licitatório para aquisição dos itens”.*

– **Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura:** *“A aquisição de material escolar, de expediente e de escritório para a Secretaria de Transportes e Infraestrutura é fundamental para garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas do setor. Esses materiais são essenciais para a organização de documentos, elaboração de relatórios técnicos, planejamento de obras, comunicação interna e externa, entre outras funções de suporte. A aquisição planejada e contínua desses itens assegura que os servidores tenham as ferramentas básicas para executar suas tarefas com agilidade e precisão, evitando interrupções nos serviços prestados à população. Além disso, a disponibilidade adequada desses materiais contribui para a padronização dos procedimentos administrativos, melhora a produtividade da equipe e favorece o cumprimento de prazos em processos técnicos e burocráticos”.*

– **Secretaria Municipal de Turismo:** *“A solução proposta consiste na aquisição dos materiais de expediente através de pregão eletrônico Registro de preços por item”.*



8.1. ITEM, QUANTIDADE, VALOR E DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total	Qtd. por secret.
01	Agenda tipo anual 2026, capa dura com inscrição do ano, cor preta, papel miolo off-set, gramatura 63 g/m ² , com calendário, tipo encadernação espiral, 145 x 205 mm.	UND	12	R\$ 28,05	R\$ 336,60	SMIC 5 SMTI 2 SMA 5
02	Agulha p/ bordado nº 22 – agulha de tapeceiro sem ponta para bordar, fabricada em aço niquelado. pacote com 10 unidades.	PCT	2	R\$ 9,85	R\$ 19,70	SMC 2
03	Agulha p/ bordado nº 24 – agulha de tapeceiro sem ponta para bordar, fabricada em aço niquelado. pacote com 10 unidades.	PCT	2	R\$ 10,45	R\$ 20,90	SMC 2
04	Agulha p/ bordado nº 26 – agulha de tapeceiro sem ponta para bordar, fabricada em aço niquelado. pacote com 10 unidades.	PCT	2	R\$ 18,50	R\$ 37,00	SMC 2
05	Álcool isopropílico (isopropanol) – fórmula molecular: C ₃ H ₈ O; cas: 67- 63-0; grau: técnico (≥99,5%) ou farmacopeico (conforme aplicação). Pureza (isopropanol): requisito: ≥ 99,5% (m/m); densidade (20°C) requisito: 0,785 - 0,787 g/cm ³ ; teor de água: ≤ 0,5% (m/m); resíduo após evaporação: ≤ 0,001% (m/m); acidez (como CH ₃ COOH) requisitos: ≤ 0,002% (m/m); cor (Pt-Co) requisitos: ≤ 10 unidades; peróxidos: ausente; metais pesados (Pb, As) requisitos: ≤ 1 ppm (total); embalado em garrafas PET de 5 litros com proteção inviolável, resistente a vazamentos e luz UV. rotulagem obrigatória por unidade: nome do produto e grau, lote, data de fabricação e validade (mínimo 24 meses), pictogramas de segurança (GHS): inflamável (F), irritante (Xi). frases de risco: H225, H319. Documentação exigida: certificado de análise (CA): por lote, emitido em laboratório certificado (ISO 17025), ficha de segurança (FISPQ): atualizada conforme norma ABNT NBR 14725; rastreabilidade: registro completo da cadeia de suprimentos. Condições de entrega: armazenamento em ambiente ventilado, temperatura < 30°C.	LITRO	20	R\$ 18,37	R\$ 367,40	SMC 20
06	Alfinete de aço niquelado, com cabeça colorido, comprimento 3 cm. caixa com 100 unidades.	CX	70	R\$ 5,75	R\$ 402,50	SMS 70
07	Alfinete de aço niquelado, comprimento total: 2,4 cm. caixa com aproximadamente	CX	102			SME 100



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	680 unidades (tipo agulhinha).			R\$ 6,15	R\$ 627,30	SMER 2
08	Alfinete de segurança nº 02 – caixa contendo 100 unidades de alfinetes que a ponta se encaixe em uma cavidade que não despen- da. feito em metal niquelado.	CX	8	R\$ 11,99	R\$ 95,92	SMC 3 SMA 5
09	Alfinete de segurança nº 04 – caixa contendo 100 unidades de alfinetes que a ponta se encaixe em uma cavidade que não despen- da. feito em metal niquelado.	CX	3	R\$ 12,04	R\$ 36,12	SMC 3
10	Alfinete na cor prata, tamanho 29mm, com- posição ferro e poliestileno, 50g	CX	60	R\$ 8,84	R\$ 530,40	SME 60
11	Alfinetes segurança nº 00 em aço, máximo 21 mm, pacote com 100 unidades.	PCT	50	R\$ 6,43	R\$ 321,50	SME 50
12	Almofada para carimbo, material caixa plás- tico/metálico, material almofada: esponja ab- sorvente revestida de tecido, tamanho nº 2, cor preta, azul, vermelha, definida no ato da compra, comprimento 11, largura 7,50.	UND	37	R\$ 9,76	R\$ 361,12	SME 15 SMAG 2 SMA 10 SMAS 10
13	Apagador de lousa com porta giz individual feito em madeira mdf fibra de média densi- dade, feltro de mínimo 4 mm.	UND	1000	R\$ 4,13	R\$ 4.130,00	SME 1000
14	Apagador de quadro branco características mínimas: magnético, para fixação em qua- dros imantados, possui compartimento para armazenar dois marcadores, feltro de 2 mm de espessura proporcionando uma ótima apagabilidade; comprimento: 14,5 cm; lar- gura: 5 cm; altura: 2,7 cm.	UND	100	R\$ 8,61	R\$ 861,00	SME 100
15	Apontador com depósito vertical, forma retangular, resistente, corpo plástico, cores sortidas, medidas de 2,5 cm x altura 5 cm com 24 unidades.	CX	255	R\$ 4,29	R\$ 1.093,95	SME 250 SMS 1 SMT 1 SMA 2 SMAS 1
16	Arquivo de mesa 4 x 6, fichário com base metálica grafite, tampa em poliestireno fumê, fixada com rebite em aço, medindo aproximadamente 182 x 240 x 124, capacidade para até 500 fichas tamanho 4” x 6”.	UND	20	R\$ 41,92	R\$ 838,40	SME 20
17	Arquivo de mesa 6 x 9, fichário com base metálica grafite, tampa em poliestireno fumê, fixada com rebite em aço, medindo aproximadamente 31 x 19 x 27, capacidade para até 500 fichas tamanho 6” x 9”.	UND	24	R\$ 86,96	R\$ 2.087,04	SME 20 SMS 4
18	Arquivo morto polionda gigante 380 x 175 x 290 mm.	UND	200	R\$ 7,47	R\$ 1.494,00	SME 200
19	Balão gigante metalizado dourado letras números, medidas aproximadas: altura: 45cm, largura: 45cm, reutilizável, 18	UND	100	R\$ 10,65	R\$ 1.065,00	SME 100



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	polegadas, composição: plástico poliamida metalizado, cores: prata/ dourado.					
20	Balão liso 7" pacote com 50 und. cores diversas.	PCT	100	R\$ 18,02	R\$ 1.802,00	SMS 100
21	Balão liso 7" metalizado pacote com 50 und. cores diversas.	PCT	100	R\$ 10,36	R\$ 1.036,00	SME 50 SMAS 50
22	Bandeja porta-documentos, tipo caixa tripla articulável em poliestireno transparente e hastes metálicas.	UND	35	R\$ 61,60	R\$ 2.156,00	SMC 12 SMA 8 SMAS 15
23	Barbante 100% algodão cru, 8 fios torcidos, aproximadamente 184 metros.	UND	163	R\$ 12,41	R\$ 2.022,83	SME 160 SMER 3
24	Barbante de algodão, fio nº 02, rolo com aproximadamente 500 gramas.	ROLO	10	R\$ 13,96	R\$ 139,60	SMAS 10
25	Barbante de sisal 2 mm x 500 mts.	UND	10	R\$ 18,50	R\$ 185,00	SMAS 10
26	Barbante: 4/6 cru – rolo 500 g.	UND	60	R\$ 25,72	R\$ 1.543,20	SME 60
27	Bloco de papel flip chart, 50 folhas para flip chart, serrilhado 63x84.	UND	10	R\$ 65,18	R\$ 651,80	SMA 10
28	Bloco post-it: em papel autoadesivo, 90g/m², reposicionável, medindo 38 x 50 mm, 4 blocos por embalagem, com 100 folhas, na cor amarela.	UND	479	R\$ 11,89	R\$ 5.695,31	SME 300 SMIC 10 SMS 60 SMT 4 SMAG 5 SMA 50 SMAS 50
29	Bloco post-it: 2 em papel autoadesivo, 90g/m², reposicionável, medindo 76 x 102 mm, com 100 folhas, cores diversas.	UND	510	R\$ 10,66	R\$ 5.436,60	SME 300 SMIC 10 SMTI 10 SMC 120 SMA 20 SMAS 50
30	Borracha branca nº 40, macia especial para apagar lápis, caixa com 40 unidades.	CX	167	R\$ 20,71	R\$ 3.458,57	SME 150 SMS 2 SMAG 1 SMC 2 SMA 2 SMAS 10
31	Borracha de vinil – pvc puro, sem amidos, enxofre ou abrasivos, dureza shore: 50-60a. certificação iso 1974, cor branca, sem pigmentos agressivos, resíduo zero, non-lifting – para não levantar as fibras do papel, embalagem individual com selo de inviolabilidade.	CX	5	R\$ 43,20	R\$ 216,00	SMC 5



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	de. caixa com 20bUnidades.					
32	Caderno aritmética, 96 folhas capa dura com verniz em estampas diversas, em espiral, folhas pautadas padrão, 7 x 7 mm e com margem em vermelho, em formato 140 mm x 202 mm.	UND	6100	R\$ 10,87	R\$ 66.307,00	SME 6000 SMAS 100
33	Caderno de brochura caligrafia, capa flexível, 40 folhas, medida 140 mm x 200mm.	UND	50	R\$ 6,37	R\$ 318,50	SMAS 50
34	Caderno grande de desenho: caderno de cartografia 96 folhas, com margem, capa dura, em espiral, medidas aproximadas: 275 mm x 200 mm, folhas sem pauta. COTA ME/EPP (25%)	UND	1750	R\$ 16,54	R\$ 28.945,00	SME 1750
35	Caderno grande de desenho: caderno de cartografia 96 folhas, com margem, capa dura, em espiral, medidas aproximadas: 275 mm x 200 mm, folhas sem pauta. AMPLA CONCORRÊNCIA	UND	5250	R\$ 16,54	R\$ 86.835,00	SME 5250
36	Caderno linguagem, 96 folhas capa dura com verniz em estampas diversas: paisagem, animais, flora, esportes (definidas no ato da compra) em espiral, folhas pautadas padrão e com margem em vermelho, formato mínimo 140 mm x 200 mm. COTA ME/EPP (22%)	UND	5770	R\$ 13,31	R\$ 76.798,70	SME 5770
37	Caderno linguagem, 96 folhas capa dura com verniz em estampas diversas: paisagem, animais, flora, esportes (definidas no ato da compra) em espiral, folhas pautadas padrão e com margem em vermelho, formato mínimo 140 mm x 200 mm. AMPLA CONCORRÊNCIA	UND	20460	R\$ 13,31	R\$ 272.322,60	SME 20230 SMS 100 SMC 30 SMAS 100
38	Caderno universitário 12 matérias com 240 folhas, formato 200 mm x 275 mm, capa dura plastificada com estampas lisas ou paisagem, em espiral.	UND	780	R\$ 23,24	R\$ 18.127,20	SME 700 SMS 30 SMAS 50
39	Caixa arquivo morto papelão com duplo fechamento e trava inferior reforçada, medindo 350 mm x 135 mm x 240 mm. fardo com 25 unidades.	FARD O	134	R\$ 76,29	R\$ 10.222,86	SME 30 SMER 1 SMIC 2 SMAG 1 SMA 50 SMAS 50
40	Caixa box para arquivo morto polionda 13 x 24,5 x 36, nas cores diversas a serem definidas no ato da compra.	UND	100	R\$ 4,66	R\$ 466,00	SME 100



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

41	Caixa plástica “carro” – caixa de plástico com tampa, puxador frontal e contendo 04 rodízios (rodas) sendo 02 fixos e 02 giratórios. capacidade de 372 litros. medidas de 82x75x104 cm.	UND	2	R\$ 385,20	R\$ 770,40	SMC 2
42	Caixa organizadora plástica, em polipropileno corrugado, cores diversas (preta, azul, amarela, vermelha), tamanho grande, medidas 437x310x240mm (cxlxa) tolerância 7mm, com tampa, com pegador.	UND	125	R\$ 75,36	R\$ 9.420,00	SMAG 15 SMC 110
43	Caixa organizadora the best box, confeccionada em plástico pp corrugado, que não mofa, lavável, inodora, resistente, fácil de montar e armazenar, com alças, tampa que possibilita o lacre da caixa, para organizar brinquedos, livros, documentos, mat. de escritório. alças fechadas para proteção dos objetos, contra pó e insetos. 26 x 32 x 44 cm, tam g.	UND	10	R\$ 76,74	R\$ 767,40	SMS 10
44	Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, memória +/-, tecla 00, rollover, função de arredondamento, grande total, função mark up, solar e bateria. dimensões: 14,5 x 10 x 3 cm. garantia de um ano.	UND	81	R\$ 41,15	R\$ 3.333,15	SME 50 SMAG 6 SMA 25
45	Caneta esferográfica azul, preta ou vermelha, cor definida no ato da compra. corpo em material termoplástico, cor cristal transparente em qualquer tonalidade, com inscrição da marca gravada em baixo ou alto relevo. carga em plástico transparente, com furo para evitar que estoure em oscilações de altitude e que, permita visualização de cor e nível da tinta e, seu interior, vide outros dados. ponteira em plástico ou metal, fixada firmemente ao corpo, por rosca ou colada de forma que não possa ser removida. ponta em latão com esfera tungstênio de 0,7 a 0,8 mm. Tampa em material termoplástico, na cor da tinta, com clips e ventilada, devendo se fixar firmemente ao corpo da caneta. tampinha traseira em material termoplástico, na cor da tinta, devendo ser fixa firmemente ao corpo, impedindo sua remoção. a tinta deverá ser inodora e atóxica e a escrita firme, isenta de borrões ou falhas. Caixa com 50 unidades.	CX	310	R\$ 44,63	R\$ 13.835,30	SME 200 SMER 6 SMIC 4 SMTI 10 SMS 45 SMT 4 SMAG 5 SMA 25 SMAS 10 SMPO 1
46	Caneta esferográfica bp-s, caixa com 12 unidades, ponta de aço inox com protetor de metal esfera de 0.7 mm (fina) tinta à base de óleo, cores: azul, preta. definidas no ato da compra.	CX	5	R\$ 56,27	R\$ 281,35	SME 5



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

47	Caneta de giz líquido recarregável – canetas valvuladas de ponta redonda e recarregáveis, com capacidade de 15 ml de tinta. a tinta deve ser de base solvente, com baixa fixação, secagem rápida e fácil remoção. tamanho 15x2 cm. cores (quant.): azul (10), preto (10), vermelho (5), laranja (3), roxo (3).	UND	31	R\$ 17,31	R\$ 536,61	SMC 31
48	Caneta hidrocor 12 cores, ideal para escrever, desenhar e pintar. possuir ponta média e resistente, cores vibrantes e grip anatômico, tinta lavável a base de água, caixa com 12 unidades.	CX	100	R\$ 18,91	R\$ 1.891,00	SMAS 100
49	Caneta marca texto, com tinta fluorescente a base d'água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo “braço”, na cor laranja, amarela, rosa, verde, azul. (definidas no ato da compra) caixinha com 12 unidades.	CX	259	R\$ 19,01	R\$ 4.923,59	SME 100 SMER 5 SMIC 2 SMTI 3 SMS 100 SMT 1 SMAG 8 SMC 5 SMA 25 SMAS 10
50	Caneta tipo marcador para quadro branco, que possua alta durabilidade, ponta cônica, que não resseque ao ser exposta ao ar. cores: preta, azul e vermelha. validade mínima de 1 ano contra falhas, ressecamento e defeito de fabricação indicada pelo fabricante do produto, a contar da entrega do material.	UND	84	R\$ 3,59	R\$ 301,56	SMS 30 SMC 24 SMAS 30
51	Caneta para retroprojektor: ponta poliacetal 2.0 mm (ponta média), tinta à base de álcool, espessura de escrita: papel 0.1 mm, tinta resistente a água, na cor azul, preta, vermelha, verde (definidas no ato da compra) caixa com 12 unidades.	CX	151	R\$ 19,73	R\$ 2.979,23	SME 100 SMER 1 SMS 50
52	Cartolina americana: medidas aproximadas 48 cm x 66 cm, papel encorpado, mais rígido, nas cores vermelha, laranja, amarelo, azul, branca, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom, a cor será definida no ato da compra, pacotes com 100.	PCT	159	R\$ 78,61	R\$ 12.498,99	SME 150 SMC 9
53	Cartolina branca, pacotes com 100 unidades.	PCT	315	R\$ 165,77	R\$ 52.217,55	SME 300 SMS 15
54	Cartolina colorida: medindo 50 x 56, cores variadas.	UND	4310	R\$ 0,67	R\$ 2.887,70	SME 4000 SMS 60 SMAS 250



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

55	Cinta elástica para processos, material: 74% poliéster e 25% elastodieno, emenda das pontas com costura dupla, dimensão: 3,5 cm x 25 cm de diâmetro, capacidade mínima para 500 folhas, embalagem com 100 unidades.	UND	2	R\$ 51,51	R\$ 103,02	SME 2
56	Clips n° 1/0, niquelados caixa com 100 unidades.	CX	145	R\$ 2,72	R\$ 394,40	SME 50 SMS 30 SMA 40 SMAS 25
57	Clips n° 12/0, niquelados caixa com 100 unidades.	CX	60	R\$ 24,55	R\$ 1.473,00	SME 50 SMA 10
58	Clips n° 2/0, niquelados caixa com 100 unidades.	CX	535	R\$ 8,06	R\$ 4.312,10	SME 430 SMS 40 SMAG 25 SMA 40
59	Clips n° 3/0, niquelados caixa com 50 unidades.	CX	195	R\$ 12,86	R\$ 2.507,70	SME 50 SMIC 5 SMTI 10 SMS 50 SMA 30 SMAS 50
60	Clips n° 4/0, niquelados caixa com 50 unidades.	CX	172	R\$ 6,03	R\$ 1.037,16	SME 50 SMIC 5 SMS 50 SMAG 37 SMA 30
61	Clips n° 6/0, niquelados caixa com 50 unidades.	CX	495	R\$ 12,53	R\$ 6.202,35	SME 330 SMIC 5 SMS 50 SMAG 20 SMA 40 SMAS 50
62	Clips n° 8/0, galvanizado caixa com 25 unidades.	CX	100	R\$ 7,13	R\$ 713,00	SME 50 SMS 50
63	Cola branca 110 g, líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. a cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. deverá ser embalada em recipientes plásticos, com bico aplicador e tampa vedante, devendo constar a indicação nominal. Caixa com 12 unidades.	CX	780	R\$ 26,70	R\$ 20.826,00	SME 650 SMIC 2 SMTI 5 SMAG 10 SMC 3 SMA 100 SMAS 10



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

64	Cola branca 500 g, não tóxica, com validade mínima de 12 meses.	UND	922	R\$ 20,20	R\$ 18.624,40	SME 920 SMER 2
65	Cola branca bastão, a base de glicerina, com tampa perfeita vedação, secagem rápida, atóxica e com fácil deslizamento sobre o local, 10g.	UND	360	R\$ 1,85	R\$ 666,00	SMS 40 SMA 80 SMAS 240
66	Cola branca extra forte 1l – cola branca a base de pva, líquida, viscosa, livre de grumos, com alta adesividade, lavável, secagem rápida, atóxica, não podendo Manchar onde aplicada. a cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Deverá ser embalada em recipientes plásticos, com bico aplicador e tampa vedante.	LITRO	5	R\$ 17,31	R\$ 86,55	SMC 5
67	Cola branca para preservação de papel tipo pva – cola de pva com ph neutro que atenda as normas da iso 9706. livre de ácidos, ligninas e solventes agressivos. possua aditivos fúngicos, que seja flexível após secagem, tempo de ajuste de 5 a 10 minutos, com secagem completa após 24 horas, cuja transparência não amarele após secagem. Embalagem opaca com bico aplicador fino, em embalagens de 500ml. Viscosidade: 12.000-15.000cp (espessa, sem escorrer). Não serão aceitos produtos que contenham solventes, amidos modificados ou pva escolar comum; apresentem ph inferior a 7 ou superior a 8.5 (comprovado por ficha técnica).	UND	5	R\$ 17,05	R\$ 85,25	SMC 5
68	Cola instantânea: para materiais porosos e não porosos como: metais, couros, madeiras, plásticos, borrachas e porcelana. média viscosidade. cada tubo com 20 g. permanecer transparente antes e após a cura. caixa com 25 unidades.	CX	59	R\$ 12,85	R\$ 758,15	SME 50 SMER 1 SMS 1 SMT 1 SMAS 6
69	Cola para E.V.A e isopor, com bico aplicador, viscosidade média. tubo de 35 g.	UND	80	R\$ 5,44	R\$ 435,20	SME 50 SMS 30
70	Cordas de nylon – pacote com 06 cordas de nylon para violão, com bolinhas no acabamento.	PCT	40	R\$ 35,33	R\$ 1.413,20	SMC 40
71	Corretivo em fita, base de poliacrilato (base de resina de dióxido de titânio), largura: 4,2 mm e comprimento 5,5 mm, com ponta flexível, formato ergonômico, sem solvente, sem ácido e não tóxico. com mecanismo interno que impeça travamento, com capa	UND	610			SME 500 SMER



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	plástica protetora para o bico da embalagem onde a fita corretiva fica exposta.			R\$ 8,12	R\$ 4.953,20	10 SMTI 10 SMS 50 SMA 40
72	Corretivo líquido: sem diluente a base d'água, com o mínimo de 18 ml, secagem rápida, dispensa retoques, atóxico, ideal para uso sobre todos os papéis para corrigir fotocópia, fax e tinta de caneta esferográfica. validade mínima de 12 meses, a contar da data de entrega.	UND	38	R\$ 6,88	R\$ 261,44	SMT 6 SMAG 10 SMC 12 SMAS 10
73	Displays de parede 100% acrílico para folha de a4 caixa c/10.	CX	20	R\$ 33,80	R\$ 676,00	SMS 20
74	E.V.A (etil vinil acetato) 600 x 400 x 2 mm, a 5 mm embaladas por cores com 10 folhas em cada, cores: branca, vermelha, laranja, amarelo, azul, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom.	PCT	1531	R\$ 16,20	R\$ 24.802,20	SME 1500 SMS 14 SMC 7 SMAS 10
75	E.V.A (etil vinil acetato) atalhado ou plush 600 x 400 x 1 mm, a 5 mm embaladas por cores com 10 folhas em cada, cores: branca, vermelha, laranja, amarelo, azul, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom.	PCT	700	R\$ 26,50	R\$ 18.550,00	SME 700
76	E.V.A (etil vinil acetato) com brilho 600 x 400 x 2 mm, a 1,5 mm embaladas por cores com 10 folhas em cada, cores: branca, vermelha, laranja, amarelo, azul, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom.	PCT	715	R\$ 33,60	R\$ 24.024,00	SME 700 SMS 8 SMC 2 SMAS 5
77	E.V.A estampado – 600x400x2mm, a 1,5 mm. embaladas em pacotes, separadas por estampa com 10 folhas em cada. estampas variadas (nuvens, flores, listrado, bolinhas).	PCT	2	R\$ 33,60	R\$ 67,20	SMC 2
78	Elástico chato 20 mm – elastico branco, composicao 59% poliester e 41% elastodie- no. rolo com 25 mts.	UND	2	R\$ 18,87	R\$ 37,74	SMC 2
79	Elástico chato 30 mm – elastico branco, composicao 59% poliester e 41% elastodie- no. rolo com 25 mts.	UND	2	R\$ 28,46	R\$ 56,92	SMC 2
80	Elástico de dinheiro material em látex, cor amarela. nº 18, pacote com 100 unidades.	PCT	36	R\$ 8,46	R\$ 304,56	SME 2 SMER 10 SMS 22 SMPO 2
81	Envelope branco 20 x 28 cm; 90 g. pacote com 250 unidades.	PCT	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00	SME 10 SMA 10
82	Envelope branco 240 mm x 340 mm, caixa	CX	100			SME 90



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	com 250 unidades.			R\$ 212,50	R\$ 21.250,00	SMIC 2 SMAG 2 SMA 5 SMAS 1
83	Envelope branco dimensões mínimas: 114 mm x 229 mm; caixa com 1000 unidades.	CX	95	R\$ 240,00	R\$ 22.800,00	SME 90 SMA 5
84	Envelope branco 114mmx162mm.	UND	200	R\$ 0,23	R\$ 46,00	SMAS 200
85	Envelope branco 25cm x 18cm.	UND	200	R\$ 0,20	R\$ 40,00	SMAS 200
86	Espiral encadernação 9 mm plástico transparente para encadernar aproximadamente 100 folhas, pacote com 50 unidades.	PCT	2	R\$ 14,93	R\$ 29,86	SMS 2
87	Estilete grande 18 mm, lâmina em aço temperado com trava, composição em aço polipropileno.	UND	285	R\$ 2,27	R\$ 646,95	SME 200 SMER 6 SMS 20 SMT 5 SMAG 4 SMC 20 SMA 30
88	Estilete pequeno 9 mm – corpo do estilete feito em alumínio anodizado ou abs de alta resistência, mecanismo com retração automática da lâmina e trava de segurança. Lâmina em aço-carbono endurecido, espessura de 9 mm. a lâmina deve ser segmentada com sistema de quebra (mínimo de 12 divisões por lâmina). cabo antiderrapante com ranhuras.	UND	20	R\$ 2,50	R\$ 50,00	SMC 20
89	Estojo escolar confeccionado em poliéster 600, extremamente resistente, com no mínimo duas (2) repartições, com fechamentos em zíper. dimensões (c) 22 x (a) 10 cm, cores variadas conforme necessidade da secretaria.	UND	50	R\$ 7,07	R\$ 353,50	SMAS 50
90	Etiqueta A4 branca, adesivo permanente, uma etiqueta por folha, tamanho 288,5 x 200,0 mm. Caixa com 100 folhas.	CX	9	R\$ 47,72	R\$ 429,48	SME 5 SMA 4
91	Etiqueta adesiva papel carta 30 etiquetas por folha, pacote com 100 folhas.	PCT	20	R\$ 54,80	R\$ 1.096,00	SMA 20
92	Extrator de grampos: espátula. material: aço inoxidável: tipo: espátula, tratamento superficial cromado, características adicionais, dimensões: 150 x 20 mm.	UND	347	R\$ 2,89	R\$ 1.002,83	SME 15 SMS 252 SMAG 15



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

						SMA 40 SMAS 25
93	Fichário de ofício – capa e laterais feita em propileno (pp) anti-uv, espessura ≥ 2 mm. espinha reforçada em aço revestido a epoxi, resistente a ferrugem. modelo a4 para documentos padrão. 04 anéis de 25 mm, com capacidade de 150 a 200 folhas. alavanca central de abertura total. borracha antiderrapante na base. Separadores indexados (unidades por fichário – 5), feito em pvc 0,8 mm, com abas em policarbonato. resistência a umidade e impactos. com etiqueta de identificação removível na lombada (5x30cm) e pocket frontal para inserção de folhas a6.	UND	10	R\$ 29,85	R\$ 298,50	SMC 10
94	Fio para costura – 100% poliéster, rolo com 1.500m. diversas cores, a serem definidas no momento da compra.	UND	8	R\$ 3,50	R\$ 28,00	SMC 8
95	Fita adesiva crepe 24 mm x 50 m, branca, pacote contendo 5 rolos.	PCT	608	R\$ 8,85	R\$ 5.380,80	SME 500 SMER 10 SMS 30 SMT 2 SMAG 6 SMC 10 SMA 10 SMAS 40
96	Fita adesiva crepe 50 mm x 50 m, branca.	UND	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00	SMAS 5
97	Fita adesiva dupla face polipropileno 12 x 30, transparente, pacote com 6 rolos.	PCT	555	R\$ 10,32	R\$ 5.727,60	SME 500 SMER 10 SMS 10 SMC 10 SMA 5 SMAS 20
98	Fita adesiva transparente 48 mm x mínimo 45 m, pacote contendo 5 rolos.	PCT	580	R\$ 5,73	R\$ 3.323,40	SME 500 SMER 10 SMT 3 SMAG 7 SMA 10 SMAS 50
99	Fita adesiva transparente 48mm x mínimo 100m, pacote contendo 5 rolos.	PCT	80	R\$ 7,25	R\$ 580,00	SMS 40 SMC 40
100	Fita adesiva transparente fina, polipropileno tipo monoface, 1,2cmx50m.	UND	2103			SME 2000



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

				R\$ 2,06	R\$ 4.332,18	SMS 50 SMT 1 SMAG 2 SMAS 50
101	Fita adesiva transparente, 18 mm x 50 mm.	UND	100	R\$ 5,77	R\$ 577,00	SMIC 10 SMTI 10 SMS 40 SMAS 40
102	Fita banana dupla face de espuma para trabalhos de artesanatos em geral, alto relevo de scrapbook, arte francesa, decorações, poster, peças plásticas e metálicas, suportes e outros. dupla face colante, espuma branca, ótima aderência, comprimento: 10 metros, largura: 2,4 cm, medidas: 14x14x2,4 cm peso: 65g.	UND	5	R\$ 31,63	R\$ 158,15	SMAS 5
103	Fita dupla face invisível para fixação de cartazes, enfeites ou arranjos, montagens, usos gerais para decoração em festas, em estúdios de arte ou agências de propaganda. não aparece quando aplicada. composição: filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. liner branco de papel silicônico. transparente: medidas: comprimento: 30 metros - altura: 1,2 cm.	UND	10	R\$ 17,10	R\$ 171,00	SMAS 10
104	Fita tipo filmoplast t – fita de linho flexível, autoadesiva, com fibras de raion, tingidas com corantes naturais e ecologicamente corretos. livre de ácidos e com reserva alcalina. específica para encadernação e reparo de lombadas de livros. Rolo com 10 m e largura de 03 cm. Cor a ser definida no momento da compra.	UND	3	R\$ 244,48	R\$ 733,44	SMC 3
105	Fita tipo filmoplast t – fita de linho flexível, autoadesiva, com fibras de raion, tingidas com corantes naturais e ecologicamente corretos. livre de ácidos e com reserva alcalina. específica para encadernação e reparo de lombadas de livros. Rolo com 10 m e largura de 05 cm. Cor a ser definida no momento da compra.	UND	3	R\$ 210,05	R\$ 630,15	SMC 3
106	Fita tipo filmoplast t – fita de linho flexível, autoadesiva, com fibras de raion, tingidas com corantes naturais e ecologicamente corretos. livre de ácidos e com reserva	UND	3	R\$ 182,79	R\$ 548,37	SMC 3



	alcalina. específica para encadernação e reparo de lombadas de livros. Rolo com 10 m e largura de 08 cm. Cor a ser definida no momento da compra.					
107	Fitolho colorido 5 mm x 300 m, cores diversas.	UND	8	R\$ 21,49	R\$ 171,92	SMS 8
108	Folhas plásticas perfuradas – material em polipropileno (pp) transparente, espessura de 0,10 mm — 0,02 mm. grau arquivístico: neutro (ph 7), livre de pvc, ácidos ou plastificantes. modelo a4: 222 mm • ~303 mm (perfuração alinhada ao padrão iso 838). Perfuração: 4 furos (diâmetro 6 mm), distância entre Centros: 80 mm (compatível com fichários de 25 mm). reforço plástico nos furos (anel de 15 mm de Diâmetro) para evitar rasgos. características: transparência ótica $\geq 92\%$ (sem distorção visual do Texto). superfície antiestática: tratamento contra aderência de poeira. bordas seladas a quente. Resistência a rasgo, temperatura e solventes. Não serão aceitas folhas com 8 furos. Pacote com 100 folhas.	PCT	10	R\$ 92,58	R\$ 925,80	SMC 10
109	Folha avulsa para máquina braile a4 pacote com 500 folhas.	PCT	50	R\$ 94,63	R\$ 4.731,50	SME 50
110	Giz de cera: caixa com 12 cores, macio, fórmula resistente à queda.	CX	50	R\$ 5,20	R\$ 260,00	SMAS 50
111	Giz de cera: conjunto de giz de cera com 15 cores vibrantes e variadas, incluindo 12 cores básicas e 3 adicionais, giz macio de formato cilíndrico, fórmula resistente à queda e lavável, dimensões do produto 14,3cm de altura, 13,4cm de largura e 25,4cm de profundidade, modelo ht1410153.	CX	3000	R\$ 5,94	R\$ 17.820,00	SME 3000
112	Giz escolar colorido, plastificado, caixa com 55 palitos, antialérgico.	CX	3000	R\$ 6,31	R\$ 18.930,00	SME 3000
113	Giz escolar plastificado branco, caixa com 55 palitos, antialérgico.	CX	3000	R\$ 5,81	R\$ 17.430,00	SME 3000
114	Grafite preto para lapiseira 0,7 mm, caixa com 12 minas.	CX	10	R\$ 5,04	R\$ 50,40	SMS 5 SMAS 5
115	Grampeador 50 folhas em aço p/grampo 26/6 ou 24/6 ou 24/8.	UND	192	R\$ 28,56	R\$ 5.483,52	SME 100 SMER 2 SMS 35 SMA 10 SMAS 45



116	Grampeador de mesa metálico, com base em plástico rígido medindo, aproximadamente 20 x 45 cm, com mecanismo de grampear estrutura em aço inoxidável, dispondo de mola para tracionar o alimentador de grampos, na parte superior, trilho de carga com capacidade para 2 barras de grampo 26/6 ou 24/8 preso a estrutura do carregador, sob pressão, mediante o auxílio de ressalto laterais, capaz de grampear até 20 fls de papel de ofício juntas. prazo de validade mínimo de 1 ano.	UND	157	R\$ 37,81	R\$ 5.936,17	SME 60 SMTI 2 SMS 35 SMAG 30 SMA 30
117	Grampeador profissional com capacidade de grampear até 100 fls a4, confeccionado em aço com base e apoio plástico anatômico e com pintura eletrostática. utiliza grampos: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13.	UND	10	R\$ 148,04	R\$ 1.480,40	SME 10
118	Grampo nº 106/6 mm caixa com 3500 grampos.	CX	10	R\$ 17,25	R\$ 172,50	SME 5 SMAS 5
119	Grampo nº 13/4-6-8 mm galvanizado, caixa com 5000 grampos.	CX	5	R\$ 49,17	R\$ 245,85	SMA 5
120	Grampo nº 23/10 galvanizado, caixa com 5000 grampos.	CX	5	R\$ 26,16	R\$ 130,80	SME 5
121	Grampo nº 23/13 galvanizado, caixa com 5000 grampos.	CX	10	R\$ 36,47	R\$ 364,70	SME 5 SMA 5
122	Grampo nº 23/6 galvanizado, caixa com 5000 grampos.	CX	5	R\$ 21,21	R\$ 106,05	SME 5
123	Grampo nº 23/8 galvanizado, caixa com 5000 grampos.	CX	10	R\$ 30,60	R\$ 306,00	SME 5 SMA 5
124	Grampo nº 26/6 galvanizado, caixa com 5000 grampos.	CX	381	R\$ 5,78	R\$ 2.202,18	SME 200 SMIC 10 SMTI 10 SMS 40 SMAG 56 SMA 10 SMAS 55
125	Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico alta resistência, cor branco leitoso, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75 g/m². medidas aproximadamente 19,5 x 10 cm. pacote com 50 unidades.	PCT	5	R\$ 16,48	R\$ 82,40	SME 5
126	Índice de az 6 x 9 em cartão marmorizado de 0,35 mm, 26 letras. 15,3 x 22,8 cm.	UND	4	R\$ 47,41	R\$ 189,64	SMS 4
127	Kit agulha de mão – agulha darning ba 500 para costura a mão. Kit com 12 agulhas sortidas (no 5, 6, 7 e 8).	KIT	2	R\$ 40,92	R\$ 81,84	SMC 2



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

128	Kit com 5 pincéis para escrever em cartaz. kit escrita 5. o kit é composto por 5 pincéis para confecção de cartazes de diferentes tamanhos, que possibilitam escrita de diversas espessuras, de forma homogênea. possui reservatório transparente com um sistema exclusivo de reposição de tinta.	KIT	5	R\$ 60,53	R\$ 302,65	SME 5
129	Kit de 3 pincéis, escrita em superfícies lisas, como: cartazes de papel, faixas plásticas, vinil, quadros de pvc, acrílicos, ponteiras em nylon sintético nas medidas: ponta a 10 x 5 mm; b 15 x 7 mm; c 25 x 13 mm.	KIT	1	R\$ 84,60	R\$ 84,60	SMAS 1
130	Lâmina de estilete fino 9 mm – lâmina em aco-carbono endurecido, espessura de 9 mm. a lâmina deve ser segmentada com sistema de quebra (mínimo de 12 divisões por lâmina). caixa com 10 unidades.	CX	5	R\$ 3,77	R\$ 18,85	SMC 5
131	Lâmina de estilete largo 18 mm – lâmina em aço-carbono endurecido, espessura de 18 mm. a lâmina deve ser segmentada com sistema de quebra (mínimo de 12 divisões por lâmina). caixa com 10 unidades.	CX	5	R\$ 19,10	R\$ 95,50	SMC 5
132	Lantejola 06mm brilhantes pct c/1000 unidades, diversas cores.	PCT	50	R\$ 4,08	R\$ 204,00	SME 50
133	Lápis borracha para apagar escritas em textos, traços de tinta esferográfica, lápis de cor, giz de cera e nanquim, corpo amarelo e de madeira da linha eco lápis. borracha abrasiva. fórmula livre de pvc. Produto atóxico.	UND	150	R\$ 2,12	R\$ 318,00	SME 150
134	Lápis de cor: ecolápis, conteúdo da embalagem 12 lápis de cor grande + 1 borracha + 1 apontador + 2 lápis grafite, formato sextavado, cores vivas de alta qualidade, produto atóxico e ecológico, mina macia, grossa e resistente, traço escuro e apagabilidade processo de colagem do grafite na madeira, graduação n. 2b. COTA ME/EPP (25%)	CX	1512	R\$ 19,70	R\$ 29.786,40	SME 1512
135	Lápis de cor: ecolápis, conteúdo da embalagem 12 lápis de cor grande + 1 borracha + 1 apontador + 2 lápis grafite, formato sextavado, cores vivas de alta qualidade, produto atóxico e ecológico, mina macia, grossa e resistente, traço escuro e apagabilidade processo de colagem do grafite na madeira, graduação n. 2b. AMPLA CONCORRÊNCIA	CX	4538	R\$ 19,70	R\$ 89.398,60	SME 4488 SMAS 50
136	Lápis de cor formato jumbo triangular ergonômico, 12 lápis de cor + 2 lápis grafite longos, produto atóxico e ecológico, cores	CX	3000			



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	vivas de alta qualidade, mina macia, ponta max resistente e grossa, traço escuro e apagabilidade. com esferas antideslizantes, com processo de colagem do grafite na madeira. peso: 87,5, altura: 18 cm, largura: 11 cm.			R\$ 16,07	R\$ 48.210,00	SME 3000
137	Lápis ecolápis grafite grip sparkle, forma triangular ergonômico, graduação b, cores diversas com aplicação de brilhantes, revestimento à base de água.	UND	12000	R\$ 0,77	R\$ 9.240,00	SME 12000
138	Lápis preto nº 2, supermacio, sem trincas, ultrarresistente, madeira preta. mina grafite nº 2. material do corpo de madeira reflorestada, sem borracha apagadora, diâmetro de 8 a 10 mm. comprimento de 175 a 185 mm. a marca e o número da mina de grafite deverão estar estampados no corpo do lápis. o lápis deve ser produzido com madeira 100% reflorestada e certificada pelo fsc. embalagem 100% reciclável e reutilizável. Caixa com 72 unidades.	CX	11	R\$ 57,05	R\$ 627,55	SMER 1 SMC 2 SMA 3 SMAS 5
139	Lapiseira para grafite 0,7 mm. pulsar, clipe e ponteira confeccionados de metal cromado, borracha branca para apagar grafite embutida abaixo do pulsar.	UND	40	R\$ 8,04	R\$ 321,60	SMS 10 SMA 30
140	Livro ata 100 folhas numeradas sequencialmente de 1 a 100, pautadas, capa cartonada plastificada preta, formato 206 x 300 mm, gramatura do papel 56 g/m².	UND	235	R\$ 12,22	R\$ 2.871,70	SME 160 SMTI 15 SMA 60
141	Linha meada mouliné – meadas separáveis com leve torção, linha brilhante e macia com 8m, 100 % algodão egípcio, gazado, penteado e mercerizado. diversas cores, a serem definidas no momento da compra.	UND	200	R\$ 2,35	R\$ 470,00	SMC 200
142	Massa para modelar 180 g: caixa com 12 cores, não solúvel em água, macia, com aroma de tutti-frutti.	CX	10050	R\$ 6,16	R\$ 61.908,00	SME 10000 SMAS 50
143	Massinha para modelar. pote com no mínimo 100 g. à base de amido, não tóxica, supermacia, com aroma de tutti-frutti e cores diversas.	UND	50	R\$ 6,57	R\$ 328,50	SMAS 50
144	Mochila escolar pequena, mochila infantil com base reforçada, bolso principal com zíper duplo, bolso frontal com zíper, bolsos nas duas laterais com fechamento em elástico, alça de mão comum, 100% poliéster, medidas aproximadas 37 cm de altura, 29 cm largura e 14 cm, estampas diversas: paisagem,	UND	30	R\$ 60,75	R\$ 1.822,50	SMAS 30



	animais, flora, esportes (a ser definidos na compra).					
145	Mochila reforçada para adolescentes. material: poliéster, costas e alças acolchoadas, medidas aproximadas: altura: 46 cm, largura: 33 cm, profundidade: 23 cm litragem: 35. nas cores preto, cinza, rosa e azul. compartimento principal grande com zíper duplo e bolsos frontais com zíper.	UND	30	R\$ 57,13	R\$ 1.713,90	SMAS 30
146	Organizador de mesa acrílico, cor preta. 299x120x105mm.	UND	20	R\$ 51,23	R\$ 1.024,60	SMA 20
147	Organizador escritório mesa porta lápis clips e lembretes 3 divisórias aramado. 3 peças acopladas, porta lembrete, porta clips e porta canetas/lápis aramado.	UND	92	R\$ 9,96	R\$ 916,32	SMS 20 SMAG 15 SMC 12 SMA 20 SMAS 25
148	Palito, fabricado em madeira/bambu, dimensões aproximadas: altura; 25cm largura 4mm, pacote com 100 unidades.	PCT	50	R\$ 5,58	R\$ 279,00	SMAS 50
149	Palitos de picolé, palitos em madeira arredondados com 100 un.	PCT	200	R\$ 10,61	R\$ 2.122,00	SME 200
150	Papel almaço: com pauta e margem pacote com 100 folhas.	PCT	510	R\$ 41,70	R\$ 21.267,00	SME 500 SMAS 10
151	Papel bobina kraft puro ou branco 40 cm 9 kg.	UND	110	R\$ 102,28	R\$ 11.250,80	SME 100 SMS 10
152	Papel bobina kraft puro ou branco 60 cm 10 kg.	UND	154	R\$ 118,63	R\$ 18.269,02	SME 150 SMC 1 SMAS 3
153	Papel canson a4, cor branco, gramatura 140 g/m², dimensões aproximadamente 210x297 mm, bloco com 20 folhas.	BLO-CO	20	R\$ 22,00	R\$ 440,00	SMER 20
154	Papel cartão a4 branco, caixa com 10 resmas de 50 folhas cada.	CX	26	R\$ 21,19	R\$ 550,94	SMC 1 SMA 25
155	Papel celofane – folhas de 85 x 100 cm (largura x comprimento). pacote com 10 unidades.	PCT	1	R\$ 18,20	R\$ 18,20	SMC 1
156	Papel contact transparente laminado de pvc, autoadesivo, protegido no verso por papel selecionado. rolo com 25 mts.	ROLO	12	R\$ 51,75	R\$ 621,00	SMS 5 SMC 7
157	Papel couchê brilho 170 g/ m², tamanho a4, embalagem com mínimo de 125 folhas.	PCT	20	R\$ 48,73	R\$ 974,60	SME 20
158	Papel couchê adesivo fosco 190g a4 –	PCT	10	R\$ 46,42	R\$ 464,20	SMER



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	pacote com 50 folhas.					10
159	Papel couchê fosco a4 210g – pacote com 100 folhas.	PCT	50	R\$ 41,63	R\$ 2.081,50	SMER 50
160	Papel crepom 0,48 cm x 2,00 m, nas cores: branca, vermelha, laranja, amarelo, azul, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom. pacote com 10 unidades.	PCT	1035	R\$ 1,52	R\$ 1.573,20	SME 1000 SMS 25 SMAS 10
161	Papel fotográfico a4 80g glossy paper g80-50: tamanho: a4 papel: brilhante, 80 g/m², quantidade: 50 unidades, super branco, secagem instantânea, resistente à água, qualidade de impressão de até 5760 dpi, compatibilidade: impressoras jato de tinta.	PCT	35	R\$ 49,48	R\$ 1.731,80	SMER 10 SMAS 25
162	Papel laminado 48 x 60 cm, pacote com 40 folhas, nas cores: branca, vermelha, laranja, amarelo, azul, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom, a cor será definida no ato da compra.	PCT	100	R\$ 64,20	R\$ 6.420,00	SME 100
163	Papel manteiga – papel manteiga a4 atóxico, com gramatura leve de 41 g. com ph neutro, livre de bactérias e fungos. pacote com 50 folhas.	PCT	4	R\$ 27,34	R\$ 109,36	SMC 4
164	Papel micro ondulado: tamanho 50 x 80 cm, cores variadas.	UND	50	R\$ 2,40	R\$ 120,00	SME 50
165	Palheta para violão – palhetas abs para violão de baixa espessura. caixa com 50 unidades.	CX	1	R\$ 55,99	R\$ 55,99	SMC 1
166	Papel paraná para encadernação – gramatura de 180-220 g/m². superfície texturizada/não revestida (ideal para colagem). Tamanho a2 (padrão).	UND	300	R\$ 10,76	R\$ 3.228,00	SMC 300
167	Papel sulfite a4: 210 x 297 mm, ultra branco, gramatura entre 75 e 90 g/m², caixa com 10 resmas de 500 folhas cada resma. COTA ME/EPP (19%)	CX	322	R\$ 241,14	R\$ 77.647,08	SME 322
168	Papel sulfite a4: 210 x 297 mm, ultra branco, gramatura entre 75 e 90 g/m², caixa com 10 resmas de 500 folhas cada resma. AMPLA CONCORRÊNCIA	CX	1373	R\$ 241,14	R\$ 331.085,22	SME 328 SMER 3 SMIC 30 SMTI 10 SMS 600 SMAG 46 SMA 300 SMAS 50 SMPO 6
169	Papel sulfite a4: com 100 unidades, cores diversas, definidas no ato da compra.	PCT	402	R\$ 12,47	R\$ 5.012,94	SME 300 SMC 2



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

						SMAS 100
170	Papel sulfite alcalino, branco tamanho a3 (297 mm x 420 mm), 75 g. resma com 500 folhas, de primeira qualidade.	RES- MA	25	R\$ 59,72	R\$ 1.493,00	SME 10 SMA 10 SMPO 5
171	Papel sulfite plotter a0 – dimensões 914mm x 50m.	ROLO	10	R\$ 79,53	R\$ 795,30	SMPO 10
172	Papel vergê a4- 210 x 297, cor branco, liso, pacote com 100 folhas, gramatura mínima 250 g.	PCT	235	R\$ 35,04	R\$ 8.234,40	SME 200 SMS 10 SMAS 25
173	Pasta aba elástico pp ofício, 18 mm.	UND	60	R\$ 5,71	R\$ 342,60	SMAG 20 SMA 40
174	Pasta aba elástico pp ofício, 40 mm.	UND	80	R\$ 6,84	R\$ 547,20	SMS 60 SMAG 20
175	Pasta aba elástico pp ofício, 55 mm.	UND	70	R\$ 12,53	R\$ 877,10	SMAG 10 SMA 60
176	Pasta az em papelão prensado, lombo largo de 80 mm, cor preta, medindo 280 x 350 mm, com 1 argola e visor, com alavanca, deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção.	UND	55	R\$ 15,54	R\$ 854,70	SMAG 30 SMAS 25
177	Pasta catálogo confeccionada com capa de papelão recoberto com plástico preto, prensado nas bordas, dotada de porta de identificação frontal com visor transparente. para fixação dos envelopes plásticos, haverá no centro da parte interna 04 (quatro) furos para utilização de colchetes ou parafusos. 100 folhas sacos plásticos de, no mínimo 0,3 micra de espessura, para acondicionamento de papel tamanho ofício 2 (descontada a furação).	UND	665	R\$ 22,56	R\$ 15.002,40	SME 500 SMER 25 SMIC 5 SMAG 5 SMA 100 SMAS 30
178	Pasta classificadora com grampo, 335 mm x 226 mm x 10 mm.	UND	65	R\$ 7,79	R\$ 506,35	SMER 15 SMA 50
179	Pasta com canaleta ofício, canaletas sortidas, capacidade para 30 folhas, a4, 220 x 330.	UND	50	R\$ 8,67	R\$ 433,50	SMC 50



180	Pasta com elástico: cartão duplex plastificado colorido, com abas e elástico, sem ilhós, formato: 34 mm x 24 mm. cores diversas.	UND	5125	R\$ 2,61	R\$ 13.376,25	SME 5000 SMER 25 SMAS 100
181	Pasta plástica 35 mm soft: cores variadas.	UND	5095	R\$ 11,61	R\$ 59.152,95	SME 5000 SMER 25 SMS 30 SMA 40
182	Pasta plástica com aba elástico, pasta em polipropileno lavável, atóxico, reciclável e de grande durabilidade; tamanho ofício. dimensões: 350 x 235 mm; diversas cores, todas transparentes.	UND	255	R\$ 4,89	R\$ 1.246,95	SME 200 SMER 15 SMA 40
183	Pasta plástica 1 A4 colorida ou transparente pacote com 10 unidades 220x330.	PCT	155	R\$ 14,78	R\$ 2.290,90	SME 150 SMER 5
184	Pasta plástica 1 a4 colorida ou transparente pacote com 10 unidades 230 + 10 mm x 320 + 15 mm.	PCT	8	R\$ 32,52	R\$ 260,16	SMS 5 SMAG 3
185	Pasta polionda com elástico, ofício, 3,2cm.	UND	80	R\$ 5,76	R\$ 460,80	SMS 30 SMAG 50
186	Pasta sanfonada plástica a4 12 divisórias, transparente, confeccionada em polipropileno, atóxica, impermeável, resistente e reciclável, com etiquetas para identificação, fechamento com elástico. 240 x 330 mm.	UND	35	R\$ 32,01	R\$ 1.120,35	SMS 35
187	Pasta suspensa em cartão marmorizado com grampo de trilho e visor, ponta suporte plástica, caixa com 100 unidades.	CX	45	R\$ 68,09	R\$ 3.064,05	SMAG 20 SMAS 25
188	Percevejo latonado (tachinha), caixa com 100 unidades.	CX	207	R\$ 5,05	R\$ 1.045,35	SME 200 SMER 2 SMAS 5
189	Perfurador de papel e e.v.a gigante 38 mm. unidade: para papel e e.v.a de até 2 mm. Composição: resinas termoplásticas e lâmina de aço. diversos formatos (estrela, bola, flor, coração, entre outros).	UND	30	R\$ 50,55	R\$ 1.516,50	SME 20 SMAS 10
190	Perfurador de papel grande em ferro fundido, mínimo 60 folhas, dimensões 115 mm x 165 mm x 180 mm, distância entre os furos de 80 mm, peso 1.9 kg, pinos aço trefilado, temperado e zincado.	UND	45	R\$ 54,24	R\$ 2.440,80	SME 20 SMA 25



191	Pincel chato nº 02 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 3,01	R\$ 72,24	SMC 24
192	Pincel chato nº 04 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 2,05	R\$ 49,20	SMC 24
193	Pincel chato nº 06 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 2,37	R\$ 56,88	SMC 24
194	Pincel chato nº 08 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 2,10	R\$ 50,40	SMC 24
195	Pincel chato nº 10 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 2,73	R\$ 65,52	SMC 24
196	Pincel chato nº 12 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 3,51	R\$ 84,24	SMC 24
197	Pincel chato nº 14 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 5,06	R\$ 121,44	SMC 24
198	Pincel chato nº 16 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 10,06	R\$ 241,44	SMC 24
199	Pincel chato nº 18 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 8,80	R\$ 211,20	SMC 24
200	Pincel chato nº 20 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 6,80	R\$ 163,20	SMC 24
201	Pincel chato nº 22 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 7,97	R\$ 191,28	SMC 24
202	Pincel chato nº 24 – cabo longo amarelo, sintético, virola de alumínio, formato chato, aparado e lixado. Referência: tigre 815 / condor 454.	UND	24	R\$ 8,37	R\$ 200,88	SMC 24
203	Pincel filete tam. 0 – filamento sintético mesclado, com virola de alumínio.	UND	12			



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	Referência: tigre 440 / condor 409.			R\$ 8,19	R\$ 98,28	SMC 12
204	Pincel filete tam. 00 – filamento sintético mesclado, com virola de alumínio. Referência: tigre 440 / condor 409.	UND	12	R\$ 5,40	R\$ 64,80	SMC 12
205	Pincel língua de gato nº 02 – cabo longo vermelho, sintético, virola de alumínio, formato língua de gato. Referência: condor 426.	UND	15	R\$ 14,11	R\$ 211,65	SMC 15
206	Pincel língua de gato nº 06 – cabo longo vermelho, sintético, virola de alumínio, formato língua de gato. Referência: condor 426.	UND	15	R\$ 4,33	R\$ 64,95	SMC 15
207	Pincel língua de gato nº 08 – cabo longo vermelho, sintético, virola de alumínio, formato língua de gato. Referência: condor 426.	UND	15	R\$ 44,75	R\$ 671,25	SMC 15
208	Pincel 04, kit com 12 unidades, número 04, cabo: longo, cor: amarelo, composição: sintético, formato: chato, virola: alumínio.	KIT	150	R\$ 44,00	R\$ 6.600,00	SME 150
209	Pincel 06, kit com 12 unidades, número 06, cabo: longo, cor: amarelo, composição: sintético, formato: chato, virola: alumínio.	KIT	150	R\$ 41,36	R\$ 6.204,00	SME 150
210	Pincel 12, kit com 12 unidades, número 12, cabo: longo, cor: amarelo, composição: sintético, formato: chato, virola: alumínio.	KIT	150	R\$ 48,96	R\$ 7.344,00	SME 150
211	Pincel atômico: cores diversas, ponta grossa, confeccionado em material plástico rígido tampa removível, ponta de feltro resistente; cor preta, azul e vermelha. caixa com 6 unidades.	CX	410	R\$ 3,62	R\$ 1.484,20	SME 300 SMER 10 SMAS 100
212	Pincel marcador permanente, ponta média cônica, a base de álcool, secagem rápida, resistente à água, cores preto ou azul conforme requisição.	UND	55	R\$ 9,91	R\$ 545,05	SMS 25 SMAG 20 SMAS 10
213	Pincel para quadro branco, cores: azul, verde, vermelho e preta, ponta macia, ponta de acrílico, cor definida no ato da entrega.	UND	218	R\$ 4,78	R\$ 1.042,04	SME 200 SMER 12 SMT 6
214	Pistola elétrica aplicadora de cola 45-50 w. bivolt automático. corpo injetado em plástico. ponta metálica, para uso em refil cola quente tamanho 11 mm. acompanha 2 bastões de cola de silicone - diâmetro 11 mm. produto certificado através da portaria 371/2009 do inmetro.	UND	165	R\$ 44,50	R\$ 7.342,50	SME 100 SMS 30 SMA 10 SMAS 25
215	Pistola de cola quente profissional para refil grosso, com interruptor no cabo, potência 60w, tensão 127v. produzido em plástico, plug e cabo de acordo com as normas do	UND	35	R\$ 44,50	R\$ 1.557,50	SMA 10 SMAS 25



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	inmetro. utilizada para bastões de cola quente grosso.					
216	Placa de corte autosselante dupla face – placa de corte para artesanato e trabalhos técnicos, superfície dupla face (reversível), material autosselante. Corpo Principal em pvc rígido não escorregadio, antiderrapante. Superfície de corte: camada autosselante (fechamento automático de cortes) em ambos os lados. 30 cm × 45 cm (a3). espessura: mínimo de 5 mm. características técnicas: dupla face (ambos os lados utilizáveis para corte). Autosselante (até 500 cortes por lado, sem deformação). Com grid de medição feito em impressão a laser antia-pagamento, com régua em centímetros e polegadas. antiderrapante: base com textura ou revestimento de silicone para fixação a mesa. Resistência a umidade (que não deforme em ambientes com até 70% ur). e resistente a produtos químicos comuns (álcool, cola branca). superfície verde.	UND	3	R\$ 121,85	R\$ 365,55	SMC 3
217	Placa de isopor 40 mm x 50 x 100.	UND	70	R\$ 14,31	R\$ 1.001,70	SME 50 SMS 20
218	Placa de isopor 50 mm x 50 cm x 100.	UND	90	R\$ 5,45	R\$ 490,50	SME 50 SMS 20 SMAS 20
219	Plástico para plastificação pouch film tamanho 220x307 mm espessura 125 micra (0,05) com 100 peças.	CX	310	R\$ 117,10	R\$ 36.301,00	SME 300 SMER 10
220	Plastificadora de papel colm 220 a4 - 127 v ac (monofásico), frequência 60 hz, potência 200 w, espessura da bolsa de plastificação até 100 micras, espessura total do item a ser plastificado (inclui a bolsa e o item) até 0,6 mm, tempo de aquecimento 3 a 5 minutos, largura máxima de plastificação a4, 235 mm, velocidade de plastificação 300 mm/min, número de rolos 2, dimensões do equipamento (c x l x a) 366 x 134 x 65 mm, peso 1,5 kg.	UND	1	R\$ 415,20	R\$ 415,20	SMER 1
221	Prancheta material: tamanho ofício, poliestireno, cristal, pegador em poliestireno, dimensões aproximadas 3 x 159 x 234.	UND	180	R\$ 7,86	R\$ 1.414,80	SME 50 SMER 10 SMAG 20 SMC 10 SMS 40



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

						SMAS 50
222	Quadro de cortiça madeira, próprio para fixar avisos em ambientes comuns e outros tipos de documentos. material: tela confeccionada com dupla camada de papelão rígido, coberto com folha de cortiça natural de 1mm moldura em madeira de pinus envernizada para maior durabilidade, dimensões: altura 90cm, largura 120cm, peso 3,3kg.	UND	10	R\$ 281,62	R\$ 2.816,20	SMAS 10
223	Refil cola quente (grosso) adesivo termo plástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais, transparente, medida mínima 11 mm x 300 mm.	UND	411	R\$ 1,85	R\$ 760,35	SME 100 SMS 100 SMT 1 SMC 100 SMA 60 SMAS 50
224	Refil de cola (fina). Especificação: bastão para cola quente 7 mm fino. tamanho: 7,4 x 300 mm.	UND	210	R\$ 5,10	R\$ 1.071,00	SMS 100 SMA 60 SMAS 50
225	Refil de tinta para caneta de giz líquido recarregável – exclusiva compatibilidade com as canetas valvuladas descritas no item 17. tinta solvente (nao aquosa), com baixa fixacao, secagem rapida (< 10 segundos) e facil remocao com pano seco ou água. capacidade: 15ml por refil. Rores (quant.): azul (20), preto (20), vermelho (10), laranja (5), roxo (5). Embalados individualmente, selados preferencialmente a vácuo ou com protecao anti-gotejamento.	UND	60	R\$ 12,75	R\$ 765,00	SMC 60
226	Régua metálica de 30 cm – aço inoxidável austenítico grau 304, resistente a corrosão e não magnético. comprimento de 30 cm (— 0,5 mm). espessura mínima: 1,5 mm. escala: graduacao milimetrica (1 mm) e centimetrica (com numeracao a cada 1 cm). Gravação a laser antidesgaste (resistente a solventes como alcool 70% e acetona). borda de corte: chanfrada com aresta viva (para tracagem precisa com grafite ou estilete). 1 furo central (diâmetro 5 mm) para armazenamento. bordas laminadas e polidas. superficie fosca (antirreflexo) e livre de rebarbas. precisao: tolerancia: classe ii (iso 9001) – erro maximo de • }0,2 mm/m.	UND	87	R\$ 5,30	R\$ 461,10	SMTI 5 SMS 20 SMC 20 SMA 40 SMPO 2



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

227	Régua metálica de 50 cm – aço inoxidável austenítico grau 304, resistente a corrosão e não magnético. comprimento de 50 cm (— 0,5 mm). espessura mínima: 1,5 mm. escala: graduação milimétrica (1 mm) e centimétrica (com numeração a cada 1 cm). Gravação a laser anti desgaste (resistente a solventes como álcool 70% e acetona). borda de corte: chanfrada com aresta viva (para traçagem precisa com grafite ou estilete). 1 furo central (diâmetro 5 mm) para Armazenamento. bordas laminadas e polidas. Superfície fosca (antirreflexo) e livre de rebarbas. Precisão: tolerância: classe ii (iso 9001) – erro máximo de —0,2 mm/m.	UND	26	R\$ 5,30	R\$ 137,80	SMC 6 SMA 20
228	Régua em poliestireno, transparentes flexíveis com escala de 30 cm de um lado e 13 polegadas de outro, gravadas por transferência de imagem, cantos arredondados, cores variadas.	UND	4102	R\$ 6,90	R\$ 28.303,80	SME 4000 SMER 12 SMS 20 SMT 10 SMAG 10 SMA 50
229	Rolo corda sisal 2.9 mm com mínimo 100m.	ROLO	10	R\$ 56,24	R\$ 562,40	SME 10
230	Saco plástico para pasta catálogo em pebd (polietileno em baixa densidade), 4 furos, medindo 24 cm x 33 cm, espessura médio, incolor caixa com 1000 unidades.	CX	6	R\$ 55,33	R\$ 331,98	SME 6
231	Saco plástico para pasta catálogo, tamanho a4, em pebd polietileno em baixa densidade, sem furos, 225-230mm x 300-310mm, espessura médio, incolor pacote com 100 unidades.	UND	15	R\$ 23,46	R\$ 351,90	SMAG 3 SMA 2 SMAS 10
232	Sacola plástica reforçada, branca, espessura: 6 micras, medidas: 60 x 80 x 0,060 micras, capacidade: 9 kg de carga embalagem: fardos com 5 kg quantidade média de sacolas: aproximadamente 210 sacolas.	FAR-DO	5	R\$ 118,18	R\$ 590,90	SMAS
233	Suporte para fita durex grande 274 cm. para rolos de fitas grandes, 12, 19 ou 25 mm; pode ser usado em escritório ou residência, ergonômico, compacto, pratico; lâmina de aço inox; • base antiderrapante com aderência à mesa de trabalho; lâmina protegida para evitar acidentes.	UND	10	R\$ 22,19	R\$ 221,90	SMAS 10
234	Tecido oxford cores diversas (branco, amarelo, rosa, azul, laranja, entre outros).	M²	50	R\$ 31,89	R\$ 1.594,50	SME 50



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

235	Tecido tnt gramatura 40, em rolo de 1,40 m de largura com 50 m de comprimentos, nas cores: branca, vermelha, laranja, amarelo, azul, azul royal, verde bandeira, verde limão, preta, lilás, rosa, pink, marrom, a cor será definida no ato do empenho.	ROLO	86	R\$ 72,58	R\$ 6.241,88	SME 50 SMS 25 SMT 1 SMAS 10
236	Tela comum para pintura. dimensões de 10 x 15 cm. compatível com tinta a óleo, acrílica e aquarela. fabricada em madeira pinus reflorestada e tratada, com tecido 100% algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade. grampeada na parte de trás.	UND	50	R\$ 13,61	R\$ 680,50	SMAS 50
237	Tela comum para pintura. dimensões de 30x40 cm. compatível com tinta a Óleo, acrílico e aquarela. fabricada em madeira pinus reflorestada e tratada, com tecido 100% algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade. grampeada na parte de trás.	UND	100	R\$ 15,86	R\$ 1.586,00	SMAS 100
238	Tela comum para pintura. dimensões de 60 x 80 cm. compatível com tinta a óleo, acrílico e aquarela. fabricada em madeira pinus reflorestada e tratada, com tecido 100% algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade. grampeada na parte de trás.	UND	50	R\$ 60,18	R\$ 3.009,00	SMAS 50
239	Tesoura de picotar profissional – corta papel e até tecidos. tamanho de 22 cm, lâmina em aço inoxidável, aceita afiação, corte preciso e lâmina micro serrilhada.	UND	20	R\$ 47,89	R\$ 957,80	SME 10 SMS 10
240	Tesoura em aço inoxidável, tamanho 7", cabo plastificado com material de alta resistência. marca do fabricante gravada no corpo do produto. ref. marca: tramontina ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UND	73	R\$ 24,10	R\$ 1.759,30	SMAG 15 SMA 30 SMAS 25 SMPO 3
241	Tesoura ergométrica 10 aço inox com cabo em polipropileno, garantia do fornecedor contra defeitos de fabricação 3 meses, dimensões mínimas comprimento 23 x 8 larguras, cores diversas.	UND	544	R\$ 28,57	R\$ 15.542,08	SME 500 SMER 5 SMIC 20 SMTI 4 SMC 15
242	Tesoura escolar sem ponta: cabo emborrachado em polipropileno, lâmina em aço inoxidável, medida mínima 132 mm, ponta redonda, certificado emitido pelo inmetro, indústria brasileira, cores diversas.	UND	6099	R\$ 4,81	R\$ 29.336,19	SME 6000 SMIC 24 SMS 25 SMAS 50
243	Tinta acrílica p/ tela – composição: resina acrílica, água, pigmentos, aditivos e conservantes, unidades de 250 ml, marca igual ou superior a corfix. Cor (quant.): Branco titânio (30 unidades); Preto (15 unidades);	UND	69	R\$ 144,28	R\$ 9.955,32	SMC 69



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	Azul celeste (06 unidades); Azul marinho (06 unidades); Violeta dioxazine (06 unidades); Gris de payne (06 unidades).					
244	Tinta de tecido – super-resistente a lavagem, excelente cobertura e fixação sem necessidade de ferro, cores miscíveis entre si. unidades de 37 ml na cor branca. marca igual ou superior a acrílex.	UND	10	R\$ 5,45	R\$ 54,50	SMC 10
245	Tinta guache 15 ml: não tóxica solúvel em água, cores miscíveis entre si, cores variadas, caixa com 6 unidades.	CX	150	R\$ 10,25	R\$ 1.537,50	SMS 100 SMAS 50
246	Tinta guache 250 ml: não tóxica solúvel em água, cores miscíveis entre si, cores variadas, caixa com 6 unidades.	CX	500	R\$ 51,30	R\$ 25.650,00	SME 500
247	Tinta para carimbo características: cor preta, azul ou vermelha, cores definidas no ato da compra, componentes: água e pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada e capacidade frasco: 40 ml.	UND	87	R\$ 10,08	R\$ 876,96	SME 10 SMS 47 SMC 5 SMA 20 SMAS 5
248	Tinta para carimbo: tinta para carimbo autoentintado automático e almofada comum, cor intensa preta, frasco de 40ml com bico aplicador, com posição a base d'água, corantes, solventes e aditivos, cores, azul/preta/vermelha cor definida no ato da compra.	UND	12	R\$ 6,21	R\$ 74,52	SMAG 12
249	Tinta spray multiuso, compatível em alvenaria, papel, madeira mdf e fórmica, metais; alumínio; aço; cerâmica e gesso; vidro e acrílico az, embalagem 350ml, cores variadas.	UND	225	R\$ 19,83	R\$ 4.461,75	SMT 200 SMAS 25
250	Tripé (porta banner) de ferro com garra 2,20m de altura ajustável e dobrável.	UND	5	R\$ 132,40	R\$ 662,00	SMIC 5
251	Umedecedor de dedos (molha dedos) em pasta ou gel atóxico, inodoro ou ligeiramente perfumado, não gorduroso, que não manche roupas e documentos. peso líquido mínimo de 12 g.	UND	115	R\$ 3,17	R\$ 364,55	SME 50 SMS 15 SMAG 10 SMA 40
252	Visor com etiquetas para pasta suspensa, caixa com 50 unidades.	UND	11	R\$ 16,22	R\$ 178,42	SMS 5 SMAG 1 SMAS 5

8.2. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

8.2.1. O preço total máximo admitido para a licitação será de: R\$ 2.055.706,79 (dois milhões, cinquenta e cinco mil, setecentos e seis reais e setenta e nove centavos).



9. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. Os preços referenciais do presente Termo foram coletados pela Divisão de Orçamentos do Departamento de Licitação, sendo desta a total responsabilidade quanto à coleta e processamento das informações, e representam preços médios dos orçamentos, conforme anexos que integram o processo inaugural.

10. DA NATUREZA E GARANTIA DO OBJETO

10.1. Natureza: Bem comum de natureza não continuada.

10.2. Garantia: O prazo mínimo da garantia será o especificado em cada item. O objeto cujo prazo de garantia não esteja expresso na descrição do item deverá ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.

11. PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA DO OBJETO

11.1. Não se aplica.

12. DAS AMOSTRAS

12.1. Não se aplica.

13. HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. Não se aplica.

14. FORMA DE CONTRATAÇÃO

14.1. Pregão Eletrônico.

15. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Menor preço por ITEM.

16. DA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Aplica-se por se tratar de bem de natureza divisível, de aquisição parcelada e incerteza de quantidade consumida.

17. DO SIGILO NO ORÇAMENTO ESTIMADO



17.1. Não se aplica.

18. DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18.1. Aplica-se.

19. DA VISTORIA

19.1. Não se aplica.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Não se aplica.

21. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

21.1. Não se aplica.

22. DOS RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA DETENTORA DA ARP

22.1. Não se aplica, visto que o processo não apresenta análise de risco.

23. DA GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

23.1. Mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, comprovação de qualificação econômico-financeira e demais comprovações eventualmente solicitadas via Edital/Anexos.

24. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

24.1. A Detentora da Ata fica obrigada a entregar o objeto, quando solicitado através de Nota de Empenho – NE, nas condições estabelecidas neste Termo e Edital, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da respectiva Nota;

I) O envio da Nota de Empenho à Detentora da Ata poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

24.2. A entrega dos objetos deverá ocorrer na Central de Recebimentos de Prudentópolis, situada à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 923, esquina com a Rua Dr. Ozório Guimarães – Centro, no Município de Prudentópolis/PR, sem custos adicionais;

24.3. A empresa vencedora deverá fornecer o objeto conforme demanda solicitada pelas secretarias;



24.4. Em caso de dúvida sobre a autenticidade e/ou qualidade do material, o fornecedor se compromete a arcar com os custos dos objetos licitados, recolhendo e substituindo o material em desacordo com edital;

24.5. A empresa vencedora deverá entregar os objetos em perfeito estado de conservação, se estiver amassado, quebrado, furado ou em desacordo deverá ser substituído imediatamente;

24.6. Os objetos licitados deverão ser entregues em embalagens apropriadas;

24.7. Não serão aceitos produtos usados, danificados, fora da embalagem original ou que não atendam as especificações mínimas estabelecidas no Edital;

24.8. A Detentora da Ata deverá substituir o objeto entregue em desacordo com as especificações, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contadas do momento da solicitação;

24.9. É de responsabilidade da Detentora da Ata acompanhar quanto ao calendário de feriados do Município de Prudentópolis, para fins de entrega do objeto.

25. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1. O presente objeto será recebido, por fiscal designado, da seguinte forma:

a) Provisoriamente – no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a presente especificação;

b) Definitivamente – em até 5 (cinco) dias após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação;

25.2. O recebimento definitivo não exime a Contratada de providenciar as devidas correções de falhas verificadas posteriormente, vinculadas à garantia do objeto.

25.3. Os objetos deverão corresponder as especificações dos descritivos do Item 8 deste Termo de Referência.

25.4. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

26. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ARP

26.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento da presente licitação será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas



de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

I. Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto no §1º desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

II. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% ao ano.

27.2. O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto do Contrato e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

I) O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto da Ata de R. P.;

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso;

27.3. A Detentora da ARP suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado em Ata de R. P.;

27.4. Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal da Ata de R. P.;

I) A fiscalização deverá basear-se nos produtos entregues e será feita pelo fiscal da Ata de R. P.;

27.5. O pagamento poderá ser susinado, no todo ou em parte, no caso de:

a) Execução em desacordo com o avençado;

b) Existência de débito de qualquer natureza com o Município de Prudentópolis;

c) Não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas na Ata de R. P.;

27.6. A (s) proponente (s) vencedora (s) deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº da Ata de R. P. (**Pregão Eletrônico nº 000/0000 e Ata de Registro de Preços nº 000/0000**);

27.7. Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo recebimento dos produtos, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa;

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será liquidada;

A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

CNPJ Nº 77.003.424/0001-34

RUA CONSELHEIRO RUI BARBOSA, Nº 801 – CENTRO



PRUDENTÓPOLIS – PR

CEP 84.400-000

27.8. Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes;

I – Os tributos a serem retidos pelo Município de Prudentópolis:

- a)** Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como a IN RFB nº 971, de 2009;
- b)** Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações;
- c)** Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 469/2023, de 28 de agosto de 2023;

II – A Detentora da ARP deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei. A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, devidamente identificados, o número da licitação da Ata de R. P.;

27.9. Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/PR. Sendo obrigação da Contratada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.

28. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

28.1. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados (*Art. 134 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021*).

29. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ARP

29.1. A fiscalização ficará a cargo dos servidores:

- a) Secretaria M. de Administração:** Barbara Schirlo.
- b) Secretaria M. de Agricultura:** Jorge Salamucha e Mario Kawasnei.



- c) **Secretaria M. de Assistência Social:** Teodozio Stoski e como substituta Silvane Kiczevi dos Santos.
- d) **Secretaria M. de Cultura:** Fernando de Mello Demenech e como fiscal substituto Katielly Aparecida Senkiv.
- e) **Secretaria M. de Educação:** Joelma Sluzovski e como fiscal substituto Ezequiel Parteka Junior.
- f) **Secretaria M. de Esportes e Recreação:** Marcos Cesar Bozatski.
- g) **Secretaria M. de Ind., Com. e Desen. Econômico:** Ubiratan Durski Filho.
- h) **Secretaria M. de Planejamento e Secretaria M. de Obras:** Joelma Scavronski e como fiscal substituto Kêmily Morgado Latki.
- i) **Secretaria M. de Saúde:** Erica Moleta Bini e como fiscais substitutos Sonia Maria Schirlo, Maria Ivone Michalczesczen, Tássia Klosowski Pacheco dos Santos Wuchryn e Camila Szymanski Tluski Siqueira.
- j) **Secretaria M. de Transportes e Infraestrutura:** Camila Aparecida Fabri.
- k) **Secretaria M. de Turismo:** Paulo Roberto Alves de Ramos e como fiscal substituto Fábio Preisner Saraíva. Os fiscais e seus substitutos, terão, entre outras, as seguintes atribuições:
- 29.1.1.** Ler minuciosamente a ARP, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 29.1.2.** Zelar para que o objeto seja fielmente executado conforme o ajustado em ARP;
- 29.1.3.** Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 29.1.4.** Determinar a correção de falhas ou defeitos;
- 29.1.5.** Aplicar à Detentora da ARP as sanções administrativas de sua competência;
- 29.1.6.** Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.
- 29.2.** A gestão ficará a cargo dos Secretários das Pastas requisitantes;
- 29.3.** Ficam os fiscais e gestores, cientes da publicação da (s) ARP (s) após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos.

30. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

30.1. O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:

- 30.1.1.** Exigir da Detentora da ARP o fiel cumprimento do Edital e ARP;
- 30.1.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Detentora da ARP para que esta possa fornecer o serviço dentro do prazo e normas estabelecidos na ARP;



-
- 30.1.3.** Atestar o recebimento do objeto, notificando a Detentora da ARP quando verificado algum problema;
- 30.1.4.** Solicitar a substituição do objeto que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito no todo ou em parte;
- 30.1.5.** Disponibilizar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste processo;
- 30.1.6.** Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido na ARP;
- 30.1.7.** Notificar a Detentora da ARP por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na realização do fornecimento do objeto.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

31.1. A DETENTORA DA ARP OBRIGA-SE A:

- 31.1.1.** Entregar o objeto em perfeitas condições, no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações da Ata de R. P., primando pela qualidade, celeridade e eficiência;
- 31.1.2.** Responder a todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, desde os salários do pessoal nele empregado, como também encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham incidir sobre a Ata de R. P.;
- 31.1.3.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Prefeitura de Prudentópolis e/ou a terceiros, resultante do fornecimento de objeto de baixa qualidade ou incompatível com as especificações exigidas para seu uso;
- 31.1.4.** Substituir o objeto que apresentar defeito resultante de material de baixa qualidade respeitando os prazos estabelecidos no contrato;
- 31.1.5.** Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;
- 31.1.6.** Manter, durante toda a execução da Ata de R. P., em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 31.1.7.** Assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora da ARP, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes da Ata de R. P.;
- 31.1.8.** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Instrumento, no Edital e demais anexos, sujeitando-se, inclusive, às penalidades decorrentes do descumprimento de



quaisquer de suas cláusulas;

31.1.9. Cumprir com a Ata de R. P. e demais anexos, sujeitando-se, inclusive, às penalidades decorrentes do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

31.1.10. A Detentora da ARP não poderá, em nenhuma hipótese, fornecer o objeto sem prévia emissão da correspondente Requisição de Empenho;

31.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas em ARP, salvo com autorização expressa da Prefeitura de Prudentópolis.

31.1.12. A Detentora da ARP deverá assegurar que os números de telefone, e-mails e endereços estejam sempre atualizados no cadastro junto à Contratante.

32. DAS SANÇÕES

32.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Detentora da ARP sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

33. DA CLÁUSULA ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

33.1. Os licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratado;

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

33.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

33.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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

33.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



33.2.5. “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

33.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo;

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

34. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. Conforme indicação do Departamento de Contabilidade.

34.2. Da indicação das Secretarias demandantes:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gestão Municipal de Assistência Social

09.002.08.244.2090.2071.3.3.92.30.00.00 - fonte 815

Manutenção das Atividades da Proteção Social Especial

09.002.08.244.2090.2072.3.3.90.30.00.00 - fonte 947, 1011, 000

Manutenção das Atividades da Proteção Social Básica

09.002.08.244.2090.2073.3.3.90.30.00.00 - fonte 817

Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

09.003.08.243.2090.6076.3.3.90.30.00.00 - fonte 000

Fundo Municipal do Idoso

09.004.08.241.2090.2077.3.3.90.30.00.00 - fonte 000



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Fundo Municipal da Mulher

09.005.08.244.2090.2078.3.3.90.30.00.00 - fonte 000

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Departamento Administrativo Educacional

05.001.12.361.2080.2-020.3.3.90.30.00.00 - fontes 103 e 104

Departamento De Ensino Fundamental

05.002.12.361.2080.2-025.3.3.90.30.00.00 - fontes 103, 104 e 107

Departamento De Educação Infantil

05.004.12.365.2080.2037.3.3.90.30.00.00 - fontes 103 e 104

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Os produtos devem ser transportados e armazenados de acordo com normas do fabricante e demais procedimentos necessários à manutenção da sua qualidade e integridade;

35.2. A ARP poderá ser rescindida pela Prefeitura de Prudentópolis, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas no Edital, bem como das medidas legais cabíveis;

35.3. Situações não relacionadas neste Termo de Referência serão avaliadas observando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

36. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

36.1. Os Secretários das Pastas requisitantes, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações, declaram que leram, conhecem e aprovam integralmente o presente Termo de Referência.

Prudentópolis, 23 de setembro de 2025.

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Dados da Empresa:	(CNPJ, razão social, endereço, telefone, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, nome do responsável pela assinatura da Ata de RP, número de telefone, fixo e/ou celular)				
Dados para Pagamento:	(Banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento)				
Lote/Item	Descrição Marca Fabricante Modelo	Unidade	Quant.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Total da Proposta					R\$

Validade da proposta:

Valor máximo por extenso:

Prazo de Entrega:

Local e data.

(assinatura do responsável)

**ANEXO III****MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº-----/2025**

Ata de Registro de Preços firmada entre o Município de Prudentópolis e ----- conforme licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 90xxx/2025.

O Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 77.003.424/0001-34, sediada à Rua Rui Barbosa, 801, nesta cidade, devidamente representada pelo seu Prefeito Municipal Adelmo Luiz Klosowski, brasileiro, casado, portador de RG nº 1.462.650-6/Pr e inscrito no CPF sob nº 411.324.249-68, residente e domiciliado na Rua Afonso Pena, 640, nesta cidade, doravante nesta Ata de RP denominada simplesmente de GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO; e de outro lado _____, denominada REGISTRADA, acordam em registrar os preços indicados na presente ata de registro de preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no Art. 82 da Lei 14133/2021 e demais legislação aplicável, Instrução Normativa SEGES/ME73/2022, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 referente ao Sistema de Registro de Preço, Lei 12.846/2013, Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, em conformidade as condições constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 90xxx/2025**, pelos termos da proposta da registrada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente a Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, para atender a demanda das secretarias municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

§1º Em decorrência da proposta apresentada e homologada, ficam registrados os preços indicados a seguir:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



§2º A Prefeitura Municipal de Prudentópolis pagará a Empresa Registrada o valor de **R\$** (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

§1º A presente contratação vincula-se aos termos e condições fixadas no Edital da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico sob o número 90xxx/2025**, regularmente tramitada nos autos do Processo Administrativo, contendo como documentos integrantes, como se nela estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigentes relativas ao objeto contratual, particularmente quanto a (ao):

- I)** Edital de Licitação, bem como todos os seus anexos;
- II)** Termo de referência, bem como todos os seus anexos; e,
- III)** Proposta da registrada e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§1º Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I)** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II)** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- III)** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

§2º A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- I)** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

§3º Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§4º O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata



de registro de preços.

§5º Dos limites para as adesões:

I) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços.

II) O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

III) A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item I, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

§6º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

§1º Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a **vigência de 12 (doze) meses**, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

§2º No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

§3º O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

§4º O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

I) Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

§5º A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de



2021.

I) O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

§6º Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

§7º Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

§8º Haverá cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§9º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

I) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

II) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

§10º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

§11º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

II) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§12º A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

§1º Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o órgão gerenciador pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

§2º A subcontratação depende de autorização prévia do Município, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

I) A empresa contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade



técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§3º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS

§1º Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas no Art. 124 inciso II alínea “d” da Lei 14133/2021.

§2º A Ata de Registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 à 136 da Lei 14133/2021.

§3º O preço registrado poderá ser revisto, por iniciativa do município, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou a pedido do fornecedor, em razão de fato superveniente que eleve o custo do objeto registrado, desde que autorizado pela autoridade competente e desde que apresentadas as devidas justificativas, podendo o município, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

§4º Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

I) O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

§5º Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II) Cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) dos elementos formadores do novo preço;

III) Cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

IV) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico



de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

§6º Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

§7º Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no §5º.

§8º A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:

- I) A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
- II) A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
- III) A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
- IV) O cumprimento das exigências previstas no Edital da Licitação ou Ata de Registro de Preços.

§9º Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

- I) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir com a entrega de todos os produtos empenhados anteriormente a data do protocolo do pedido de realinhamento.
- II) A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

§10º Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:

- I) Ausência de elevação dos encargos do particular;
- II) Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
- III) Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da detentora da Ata;
- IV) Culpa da detentora da Ata pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

§11º Na situação do parágrafo acima, a Detentora continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no Edital e nesta ata de registro de preços.



§12º Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

§13º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o município poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada a classificação original.

§14º Não havendo êxito nas negociações, o município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§15º Os aditamentos efetuados na ata de registro de preço serão igualmente publicados no Diário Oficial do Município.

§16º O município realizará periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

(NO CASO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)

§17º DO REAJUSTE

I) Os valores pactuados nesta contratação poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com a variação no IPCA, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

II) A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta, nos termos fixados no art. 92, §4º, da Lei 14.133/2021.

III) O reajustamento deverá ser concedido pelo órgão gerenciador independente de requerimento da CONTRATADA, em até 60 dias contados da data base, devendo ser registrado mediante simples apostilamento contratual nos autos do processo de gestão e fiscalização do contrato.

IV) No caso da concessão automática do reajustamento indicado no parágrafo anterior, deverá a CONTRATADA ser notificada previamente em relação ao índice a ser aplicado, podendo contraditar justificadamente no prazo de até 5 dias úteis.

V) O direito ao reajuste contratual poderá ser denegado totalmente, ou negociado em relação a seu quantum, por acordo entre as partes, sendo devidamente registrado no respectivo apostilamento contratual.

VI) A regra de reajuste prevista poderá ser objeto de alteração, inclusive quanto ao índice e metodologia, por acordo entre as partes, desde que não represente desequilíbrio econômico-financeiro injusto ao erário.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA



§1º A Detentora da ARP fica obrigada a entregar o objeto, quando solicitado através de Nota de Empenho – NE, nas condições estabelecidas neste Termo e Edital, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do recebimento da respectiva Nota;

I) O envio da Nota de Empenho a Detentora da ARP poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

§2º Os objetos deverão ser entregues na Central de Recebimento da Contratante, situada à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 923, esquina com a Rua Dr. Ozório Guimarães – Centro, no Município de Prudentópolis – PR, no horário de expediente compreendido entre 08h00min às 12h00min e entre 13h00min às 17h00min, sem custos adicionais;

§3º A empresa vencedora deverá fornecer o objeto conforme demanda solicitada pelas secretarias;

§4º Em caso de dúvida sobre a autenticidade e/ou qualidade do material, o fornecedor se compromete a arcar com os custos dos objetos licitados, recolhendo e substituindo o material em desacordo com edital;

§5º A empresa vencedora deverá entregar os objetos em perfeito estado de conservação, se estiver amassado, quebrado, furado ou em desacordo deverá ser substituído imediatamente;

§6º Os objetos licitados deverão ser entregues em embalagens apropriadas;

§7º Não serão aceitos produtos usados, danificados, fora da embalagem original ou que não atendam as especificações mínimas estabelecidas no Edital;

§8º A Detentora da Ata deverá substituir o objeto entregue em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do momento da solicitação;

§9º É de responsabilidade da Detentora da Ata acompanhar quanto ao calendário de feriados do Município de Prudentópolis, para fins de entrega do objeto.

§10º DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

I) O presente objeto será recebido, por fiscal designado, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente** – no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a presente especificação;

b) **Definitivamente** – em até 5 (cinco) dias após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação;

II) O recebimento definitivo não exime a Contratada de providenciar as devidas correções de falhas verificadas posteriormente, vinculadas à garantia do objeto.

§11º Os objetos deverão corresponder as especificações dos descritivos do Item 8 do Termo de Referência (Anexo I).



§12º Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

§13º GARANTIA

I) O prazo de garantia do objeto deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º O pagamento do presente contrato será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a execução dos serviços/entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente acompanhada pelas certidões negativas de débitos junto ao FGTS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT.

I) Ocorrendo atraso no pagamento, em relação ao prazo previsto no §1º desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA *pro rata diem*, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

II) Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% ao ano.

§2º O pagamento será feito após a liquidação da Nota Fiscal discriminada de acordo com o objeto da Ata de RP e Requisição de Empenho, contendo documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

I) O tipo de Nota Fiscal a ser emitida deverá ser compatível com o objeto da Ata de RP.

II) Caso se verifique erro na emissão da fatura, a mesma deverá ser cancelada, corrigida ou substituída, conforme o caso.

§3º A empresa Registrada suportará o ônus decorrente do atraso, caso a nota fiscal/fatura contenha vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento no prazo estipulado na Ata de RP.

I) A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

CNPJ Nº 77.003.424/0001-34

RUA CONSELHEIRO RUI BARBOSA, Nº 801 – CENTRO

PRUDENTÓPOLIS – PR

CEP 84.400.000

§4º Os pagamentos serão efetuados somente após a fiscalização e aceite do fiscal da Ata de RP.



I) A fiscalização deverá basear-se no objeto entregue e será feita pelo fiscal da Ata de RP.

§5º O pagamento poderá ser susinado, no todo ou em parte, nos casos de:

- a) execução em desacordo com o avençado;
- b) existência de débito de qualquer natureza com o órgão gerenciador da Ata de RP;
- c) não ter havido manutenção de todas as condições de qualificação exigidas para a contratação.

§6º A proponente registrada deverá apresentar nota fiscal do objeto e na mesma deverá constar a modalidade da licitação com o respectivo número e o nº da Ata de RP (***Pregão Eletrônico nº 90xxx/2025 e Ata de Registro de Preços nº xxx/xxxx***).

§7º Na nota fiscal deverá constar o ATESTO do encarregado responsável pelo recebimento do objeto, inclusive conter seu nome legível para fins de registro na liquidação da despesa.

I) Em caso de não constar esses dados, a nota não será liquidada.

§8º Serão retidos os tributos, de acordo com o tipo de serviço realizado, observando as legislações pertinentes.

I – Os tributos a serem retidos pelo Órgão Gerenciador da Ata de RP:

- a) Contribuição Social Previdenciária (INSS), conforme o caso, observada a legislação vigente, bem como a Instrução Normativa RFB nº 2110/2022.
- b) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS), conforme o caso, observada a Lei Municipal nº 1385/2003 e suas alterações.
- c) Imposto de Renda (IR), conforme o caso, observada a legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 469/2023, de 28 de agosto de 2023.

II – O órgão gerenciador da Ata de RP deverá fazer o destaque das retenções na Nota Fiscal, bem como a base de cálculo e as alíquotas para cada um dos tributos incidentes, conforme previsto em lei.

§9º Os pagamentos aos fornecedores de bens, materiais e serviços para a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, serão efetuados unicamente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário na forma de créditos, ordem bancária, transferência eletrônica ou por outros serviços da mesma natureza, disponibilizados pelas instituições financeiras, sendo vedada a utilização de cheques, conforme artigo 45 da Instrução Normativa nº 58/2011 do TCE/Pr. **Sendo obrigação da registrada informar ao Departamento de Tesouraria a conta bancária para pagamento.**

CLÁUSULA NONA – DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

§1º Os recursos financeiros para o cumprimento do presente registro de preços ficarão por conta das



dotações orçamentárias, conforme **ANEXO IV**.

§2º As dotações orçamentárias dos exercícios seguintes deverão ser registradas mediante apostilamento ao presente contrato, nos termos fixados no art. 136, inc. IV, Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITO DAS PARTES

Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP receber o objeto desta ata e exigir o cumprimento do mesmo nas condições avençadas, e da REGISTRADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

§1º CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (Gerenciador da Ata de RP)

- I)** Exigir da Detentora da ARP o fiel cumprimento do Edital e ARP;
- II)** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Detentora da ARP para que esta possa fornecer o serviço dentro do prazo e normas estabelecidos na ARP;
- III)** Atestar o recebimento do objeto, notificando a Detentora da ARP quando verificado algum problema;
- IV)** Solicitar a substituição do objeto que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito no todo ou em parte;
- V)** Disponibilizar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste processo;
- VI)** Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecido na ARP;
- VII)** Notificar a Detentora da ARP por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na realização do fornecimento do objeto.

§2º CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- I)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações do Edital e Ata de Registro de Preços, primando pela qualidade, celeridade e eficiência;
- II)** Havendo necessidade de remoção dos objetos em decorrência de defeitos de fabricação, o transporte e os custos ficarão a cargo da Detentora da ARP;
- III)** Responder a todos os ônus referentes ao objeto ora contratado, desde os salários do pessoal nele empregado, como também encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham incidir sobre a ARP;



-
- IV)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Prefeitura de Prudentópolis e/ou a terceiros, resultante do fornecimento de objeto de baixa qualidade ou incompatível com as especificações exigidas para seu uso;
- V)** Prestar os esclarecimentos que forem necessários à Prefeitura de Prudentópolis, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- VI)** Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII)** Assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Detentora da ARP, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes da ARP;
- VIII)** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Instrumento, no Edital e demais anexos, sujeitando-se, inclusive, às penalidades decorrentes do descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;
- IX)** A Detentora da ARP não poderá, em nenhuma hipótese, fornecer o objeto sem prévia emissão da correspondente Requisição de Empenho;
- XI)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas em ARP, salvo com autorização expressa da Prefeitura de Prudentópolis;
- XI)** A Detentora da ARP deverá assegurar que os números de telefone, e-mails e endereços estejam sempre atualizados no cadastro junto à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

§1º A empresa registrada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** – Dar causa à inexecução parcial da Ata de RP;
- II** – Dar causa à inexecução parcial da Ata de RP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** – Dar causa à inexecução total da Ata de RP;
- IV** – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de RP;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de RP;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§2º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §1º as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§3º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§4º A sanção prevista no §2º inciso I, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§5º No caso de inexecução parcial injustificada:

I) No caso de atraso injustificado na execução do objeto, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) da parte inadimplida, por dia de atraso na execução do objeto, de acordo com o prazo previsto nesta ata, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do quando será considerada inexecução parcial do objeto;

II) Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando injustificadamente, a registrada deixar de executar algum serviço solicitado, não sendo este considerado a totalidade da Ata de RP;

III) No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da Ata de RP;

IV) No caso de inexecução parcial da Ata de RP que cause grave dano à Administração, ao



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§6º Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

I) Injustificadamente, a contratada não executar nenhum dos serviços solicitados, na totalidade da Ata de RP e durante sua vigência;

II) O atraso injustificado na entrega dos serviços solicitados (integralmente), previsto no item anterior (multa por atraso injustificado) ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

III) No caso de inexecução total, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total da Ata de RP;

IV) No caso de inexecução parcial da Ata de RP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, conforme §8º.

§7º A sanção prevista no inciso II do §2º, calculada na forma do edital ou da Ata de RP, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de RP e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no §1º.

§8º A sanção prevista no inciso III do §2º será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do §1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§9º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §2º poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

§10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, para pagamento da diferença será emitido guia ou será cobrada judicialmente.

§11º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º Na aplicação da sanção prevista no inciso II do §2º, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§13º A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do §2º requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§14º É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I)** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II)** Pagamento da multa;
- III)** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV)** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V)** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- VI)** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do §1º exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§15º Poderá ser utilizada como base para aplicação de penalidades a Instrução Normativa nº 001/2017 da Secretaria Geral de Administração da União, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de outubro de 2017, página 198.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

§1º A inexecução total ou parcial da Ata de RP ensejará sua extinção, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no art. 138 da Lei nº 14.133/21 e possíveis alterações posteriores, são motivos para extinção da Ata de RP:

- I** – O não cumprimento de cláusulas, especificações, projetos ou prazos.
- II** – O cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos e prazos.
- III** – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços ou objetos, nos prazos estipulados.
- IV** – O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega do objeto.
- V** – O não cumprimento dos prazos, sem justa causa e prévia comunicação ao órgão gerenciador da Ata de RP.
- VI** – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Registrada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas nesta Ata de RP.
- VII** – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- VIII** – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 117, da



Lei nº 14.333/21.

IX – Fraude ou execução incorreta do objeto desta Ata de RP sem justa causa;

X – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

XI – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata de RP.

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere a Ata de RP.

§2º A Extinção desta Ata de RP poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

IV – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA DE RP

§1º A fiscalização ficará a cargo dos servidores das Secretarias participantes:

a) Secretaria M. de Administração: Barbara Schirlo.

b) Secretaria M. de Agricultura: Jorge Salamucha e Mario Kawasnei.

c) Secretaria M. de Assistência Social: Teodozio Stoski e como substituta Silvane Kiczevi dos Santos.

d) Secretaria M. de Cultura: Fernando de Mello Demenech e como fiscal substituto Katielly Aparecida Senkiv.

e) Secretaria M. de Educação: Joelma Sluzovski e como fiscal substituto Ezequiel Parteka Junior.

f) Secretaria M. de Esportes e Recreação: Marcos Cesar Bozatski.

g) Secretaria M. de Ind., Com. e Desen. Econômico: Ubiratan Durski Filho.

h) Secretaria M. de Planejamento e Secretaria M. de Obras: Joelma Scavronski e como fiscal substituto Kêmily Morgado Latki.

i) Secretaria M. de Saúde: Erica Moleta Bini e como fiscais substitutos Sonia Maria Schirlo, Maria



Ivone Michalczesczen, Tássia Klosowski Pacheco dos Santos Wuchryn e Camila Szymanski Tluski Siqueira.

j) Secretaria M. de Transportes e Infraestrutura: Camila Aparecida Fabri.

k) Secretaria M. de Turismo: Paulo Roberto Alves de Ramos e como fiscal substituto Fábio Preisner Saraíva. Os fiscais e seus substitutos, terão, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Ler minuciosamente a Ata de Registro de Preços, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Zelar para que o objeto seja fielmente executado conforme o ajustado em ARP;
- c) Anotar em documento próprio as ocorrências;
- d) Determinar a correção de falhas ou defeitos;
- e) Aplicar à Detentora da Ata as sanções administrativas de sua competência;
- f) Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

§2º A gestão ficará a cargo dos Secretários das pastas solicitantes.

§3º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da REGISTRADA, pelos danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados.

§4º A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP, não elide nem diminui a responsabilidade da REGISTRADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP ou do servidor designado para a fiscalização.

§5º Ocorrendo a não aceitação do bem, por qualquer motivo, o ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP notificará a REGISTRADA para, no prazo estipulado na notificação, proceder à regularização.

§6º Ao ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP não caberá qualquer ônus pela rejeição dos objetos considerados inadequados.

§7º As comunicações entre ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE RP e REGISTRADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§8º Ficam os Fiscais e os Gestores das ATAS cientes da publicação das mesmas após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas



no site oficial do município pela divisão de contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

§1º Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador da Ata de RP, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

§1º Incumbirá ao órgão gerenciador da Ata de RP divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – COMBATE A FRAUDE E CORRUPÇÃO

§1º Adota-se nesta licitação e na Ata de RP, a presente Cláusula Especial de Combate a Fraude e Corrupção, com o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação, definindo-se as seguintes práticas:

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução Ata de RP;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** Falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de RP;
- c) PRÁTICA COLUSIVA:** Esquematizar ou estabelecer alguma espécie de acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais, não competitivos ou inexequíveis;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à propriedade, visando influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução da Ata de RP;
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** (i) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios, ou do organismo financeiro multilateral, com o objetivo multilateral a apuração de alegações de prática prevista na Ordem de Serviço nº. 001-2015, de 16/05/2015; (ii)



Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do licitador, dos agentes fiscalizadores dos concedentes em caso de convênios e do organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da Ata de RP e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da Ata de RP.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º Garantir o cumprimento da Lei Federal 13.709 de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (a “LGPD”), de acordo com, mas não limitado à, os seguintes critérios:

- I) Não realizar qualquer tratamento de Informações Pessoais, entendidas como informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável vinculadas ao Contrato, sem enquadramento em uma das bases legais para processamento de dados pessoais;
- II) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança das Informações Pessoais;
- III) Realizar tratamento de Informações Pessoais com o propósito de cumprir as suas obrigações contratuais;
- IV) Não permitir ou facilitar o tratamento de Informações Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja a de cumprir as obrigações contratuais.

§2º A registrada fica ciente de que dados e documentação referente a presente contratação estarão disponíveis para acesso do público em geral, conforme cláusula décima sexta e lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

§1º Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14133/21 e alterações.

§2º Reserva-se ao Município o direito de recusar objeto entregue em desacordo com o solicitado, que estejam fora dos padrões de qualidade, devendo a Registrada realizar as devidas correções sem ônus adicionais ao erário;

§3º Reserva-se ao órgão gerenciador da Ata de RP o direito de não utilizar os itens na sua integralidade, tendo em vista que trata-se de Registro de Preços.

§4º A detentora da Ata deverá comunicar ao Município toda e qualquer alteração nos dados cadastrais para fins de atualização cadastral.

§5º O órgão gerenciador da Ata de RP enviará o resumo desta Ata de Registro de Preço à publicação no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, sem prejuízo de disponibilização da íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Prudentópolis – PR, para dirimir dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E por estarem as partes de acordo, assinam a presente Ata de Registro de Preços em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, se obrigando ao cumprimento de todas as cláusulas inseridas neste instrumento contratual, ressalvados os interesses do órgão gerenciador Município de Prudentópolis – Paraná.

Prudentópolis, de de 2025.

Município de Prudentópolis

Adelmo Luiz Klosowski

Órgão Gerenciador

Detentora da Ata de RP

Testemunhas:

1) _____

Nome:

2) _____

Nome:



MUNICÍPIO DE

PRUDENTÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA