EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo n° **76/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS, com participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** com fundamento no art. 28, inciso I, e nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, conforme as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES,** destinados a suprir as demandas de todas as Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os quantitativos, preços e especificações técnicas dos itens encontram-se detalhados no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante e inseparável deste Edital, para todos os efeitos legais e administrativos.

1.3. A licitação será processada **por Lote**, facultando-se aos licitantes a participação em **quantos lotes forem de seu interesse**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.4. Este procedimento licitatório contempla **itens** submetidos ao regime **exclusivos para participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores:

- **Todos os Itens** → Exclusivo ME-EPP.

1.5. O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 563.423,78 (quinhentos e sessenta e três mil, quatrocentos vinte e três reais e setenta e oito centavos).**

1.6. Por se tratar de **Sistema de Registro de Preços – SRP**, o presente procedimento **não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados**, sendo certo que, para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os itens efetivamente fornecidos pela contratada e devidamente recebidos e atestados pela fiscalização.

1.7. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por Lote**, observada a estrita conformidade com as especificações constantes no **Termo de Referência** e demais condições estabelecidas neste Edital.

1.8. O **modo de disputa será na forma Aberta**, nos termos do **art. 56 da Lei nº 14.133/2021**.

1.9. A sessão pública será realizada via **rede mundial de computadores (internet)**, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, no endereço eletrônico https://bnc.org.br/, sendo conduzida pelo Pregoeiro designado, nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal, Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, Campo Bonito – PR.

1.10. A abertura da sessão pública ocorrerá mediante o acesso do Pregoeiro à plataforma eletrônica, utilizando chave de acesso e senha pessoal, após o encerramento do prazo para envio das propostas, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

1.11. Qualquer pessoa poderá acompanhar a sessão pública de forma eletrônica, através do link de **Acesso Público** disponível na plataforma, assegurada a transparência do certame.

1.12. O prazo limite para registro de propostas será até às **08h00 do dia 08 de dezembro de 2026**.

1.13. O início da sessão de disputa de lances ocorrerá às **09h01 do dia 08 de dezembro de 2026**.

1.14. Na hipótese de não haver expediente na data marcada, ou na ocorrência de qualquer fato superveniente que inviabilize a realização da sessão, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação formal em contrário por parte do Pregoeiro.

1.15. Para todas as referências de tempo constantes neste Edital, será observado o **horário oficial de Brasília – DF**.

1.16. A condução do presente Pregão Eletrônico Público caberá ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio são designados pelas Portarias a seguir indicadas, conforme segue:

1.16.1. Pregoeiro: Édipo Antonio de Paula Neves – Portaria nº 98/2026;

1.16.2. Equipe de Apoio: Bruno Neves Gonçalves e Siliane Garcia – Portaria nº 134/2026.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Condições de Participação

2.1.1. Poderão participar desta licitação **exclusivamente Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da contratação, neste Edital, sem prejuízo das verificações realizadas pela Administração nos cadastros oficiais competentes. que atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos, e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

2.1.2. Não será admitida a participação de empresas que não se enquadrem nas condições previstas no item anterior.

O enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será verificado na fase de habilitação, mediante apresentação da documentação comprobatória exigida

2.2. Credenciamento no Sistema Eletrônico

2.2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, no endereço eletrônico https://bnc.org.br/.

2.2.2. O tempo mínimo exigido pela BNC para liberação da senha de acesso é de **24 (vinte e quatro) horas** após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar ao prazo limite de envio das propostas e providenciar seu cadastro em tempo hábil.

2.2.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3026-4555 ou pelo e-mail: https://bnc.org.br/.

2.3. Responsabilidades no Uso do Sistema

2.3.1. Os licitantes deverão remeter, no prazo estabelecido, **exclusivamente via sistema**, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

2.3.2. Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.3. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica é de responsabilidade exclusiva do licitante.

2.3.4. O licitante poderá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

2.3.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados 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 desatualização.

2.3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

2.4. Comprovação da Condição de ME/EPP

2.4.1. A comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será exigida na fase de habilitação, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

2.4.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, no qual conste o porte empresarial como ME ou EPP;

2.4.3. Declaração de enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Edital.

2.5. Vedações à Participação

2.5.1. Não poderão disputar esta licitação:

a) Empresas que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

b) Autor de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo vinculado ao objeto da licitação, bem como empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista com mais de 5% do capital, responsável técnico ou subcontratado;

c) Pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração em virtude de sanção, inclusive suas controladas, controladoras ou coligadas, conforme comprovado nos cadastros oficiais;

d) Pessoa física ou jurídica com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o órgão contratante ou com agente público envolvido na licitação, incluindo parentes até o terceiro grau;

e) Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico (controladas, controladoras ou coligadas), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica condenada, nos cinco anos anteriores, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil ou análogo ao escravo;

g) Agente público do órgão contratante ou que atue no certame, direta ou indiretamente;

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP atuando nessa condição;

i) Pessoa física ou jurídica em situação de conflito de interesses com a Administração, nos termos do §1º do art. 9º da **Lei nº 14.133/2021**.

2.5.2. O impedimento de que trata o item anterior 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 sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

2.5.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.1.b e 2.5.1.c poderão participar no apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos.

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

2.5.5. O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.5.7. A vedação de que trata o item 2.5.1.g estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Condições Gerais

3.1.1. Esta licitação **é exclusiva** para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), devidamente enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.2. A fase de habilitação sucederá à fase de apresentação das propostas e de lances. É facultado ao licitante anexar previamente toda a documentação de habilitação até o horário de início da sessão, ou apresentá-la conjuntamente com a proposta ajustada no mesmo prazo, sob pena de inabilitação.

3.1.3. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BNC (Bolça nacional de compras)** https://bnc.org.br/, até a data e horário previstos neste Edital para a abertura da sessão pública.

3.2. Documentação de Habilitação

3.2.1. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, mesmo que contenham restrições de regularidade fiscal ou trabalhista, hipótese em que se aplicará o benefício do **art. 43, §1º da LC nº 123/2006**.

3.3. Declarações Obrigatórias

3.3.1. No cadastramento da proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

a) Que está ciente e concorda com todos os termos do Edital, e que sua proposta contempla a integralidade dos custos legais, operacionais e trabalhistas;

b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

c) Que não possui em sua cadeia produtiva trabalho degradante ou forçado;

3.3.2. Caso o sistema não disponibilize campos específicos, essas declarações deverão constar da **Declaração Unificada – Anexo IV**, a ser enviada junto à documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.3.3. O licitante organizado como cooperativa deverá declarar, em campo próprio, o cumprimento do disposto no **art. 16 da Lei nº 14.133/2021**.

3.3.4. O fornecedor deverá declarar, ainda, que está regularmente enquadrado como ME ou EPP, conforme **art. 3º da LC nº 123/2006**, estando apto a usufruir dos benefícios legais.

3.3.5. A assinalação do campo "não" quanto à condição de ME ou EPP impedirá o prosseguimento no certame, por se tratar de processo com participação exclusiva.

3.3.6. A falsidade nas declarações sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na **Lei nº 14.133/2021**.

3.4. Acompanhamento e Ajustes da Proposta

3.4.1. O licitante poderá, até o momento da abertura da sessão pública, substituir ou retirar a proposta e os documentos previamente inseridos.

3.4.2. A classificação das propostas ocorrerá somente após a abertura da sessão pública e conclusão da etapa de lances.

3.4.3. Os documentos dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público, após a etapa de lances.

3.5. Parametrização de Lances

3.5.1. Quando disponível no sistema, será permitida a **parametrização de valor final mínimo** ou de **percentual de desconto máximo**, observando-se:

a) Aplicação do intervalo mínimo obrigatório entre os lances;
b) Envio automático de lances pelo sistema, dentro do parâmetro informado.

3.5.2. Durante a disputa, será permitida a **alteração do valor parametrizado**, desde que:

a) Não ultrapasse valor de lance já ofertado;
b) Não infrinja a lógica do critério de julgamento.

3.5.3. O valor final parametrizado terá caráter sigiloso para os demais participantes e para a Administração, sendo acessível apenas a órgãos de controle externo e interno.

3.6. Responsabilidades dos Licitantes

3.6.1. É de responsabilidade do licitante acompanhar todas as fases do processo no sistema, inclusive mensagens e comunicações na plataforma.

3.6.2. O licitante será responsabilizado por **eventuais perdas decorrentes de desconexão, falhas técnicas ou omissão no acompanhamento** do certame.

3.6.3. O licitante deverá comunicar **imediatamente ao provedor do sistema qualquer situação que comprometa a segurança da chave de acesso**, para o seu bloqueio imediato.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Informações Obrigatórias na Proposta

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão ser obrigatoriamente informadas, no campo próprio do sistema, as **especificações e marcas** dos produtos ofertados, de forma que **não seja possível identificar a empresa proponente**.

4.1.2. Caso a empresa seja fabricante do produto, recomenda-se a utilização do termo **"Marca Própria"**.

4.1.3. A **não inserção das especificações e marcas** no campo próprio implicará a **desclassificação da proposta**, por ausência de informação suficiente para sua avaliação.

4.2. Campos de Preenchimento no Sistema

4.2.1. O licitante deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes campos no sistema eletrônico:

a) Valor unitário e valor total do item, ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento;
b) Marca e modelo do produto (dispensável em caso de serviços);
c) Nome do fabricante (dispensável em caso de serviços);
d) Descrição detalhada do objeto, com equivalência às especificações do Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:

- Modelo;
- Prazo de validade ou garantia;
- Número de registro ou certificação em órgão competente.

e) É vedada a **mera transcrição do Termo de Referência**, sem correlação com o item efetivamente ofertado.

4.3. Vedações Quanto à Proposta

4.3.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem:

a) Preços simbólicos, irrisórios ou valor zero;
b) Valores superiores ao valor máximo estabelecido;
c) Valores com mais de duas casas decimais.

4.4. Formatação dos Preços

4.4.1. Os preços deverão estar expressos em moeda corrente nacional;

4.4.2. **O valor unitário deverá conter no máximo duas casas decimais, após a virgula;**

4.4.3. O valor global deverá ser apresentado em **algarismos e por extenso**.

4.5. Vinculação da Proposta

4.5.1. Todas as informações constantes da proposta **vinculam o licitante** ao seu cumprimento.

4.6. Inclusão de Todos os Custos

4.6.1. Os valores ofertados deverão **incluir todos os encargos e despesas**, tais como:

a) Frete, transporte, carga e descarga;
b) Montagem, instalação e entrega técnica (quando aplicável);
c) Encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e demais incidentes.

4.7. Responsabilidade sobre os Valores

4.7.1. Os preços ofertados serão de **inteira responsabilidade do licitante**, não cabendo alegação posterior de erro, omissão ou qualquer outra justificativa para alteração da proposta.

4.8. Recolhimento Tributário Variável

4.8.1. Empresas sob regime de tributação com alíquotas variáveis deverão considerar **a média dos recolhimentos efetivos dos últimos 12 (doze) meses** para fins de composição dos preços.

4.9. Retenção de Tributos

4.9.1. Independentemente do que for informado na proposta, **os tributos devidos serão retidos na fonte**, conforme legislação vigente.

4.10. Efeitos da Apresentação da Proposta

4.10.1. A apresentação da proposta implicará:

a) Aceitação integral do Edital e seus anexos;
b) Comprometimento com a entrega dos itens conforme especificações;
c) Obrigação de substituição de itens, quando solicitado pela Administração.

4.11. Validade da Proposta

4.11.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

4.12. Respeito aos Preços Máximos

4.12.1. Os preços ofertados deverão observar os **valores máximos definidos pela Administração**. Se adotado o critério de **maior desconto**, o valor resultante deverá **respeitar os tetos previstos**.

4.13. Responsabilização por Descumprimento

4.13.1. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá resultar em responsabilização, podendo ensejar:

a) Abertura de prazo para regularização, nos termos do art. 71, IX da Constituição Federal;

b) Responsabilização civil e administrativa por sobrepreço ou superfaturamento.

4.14. Sigilo e Identificação

4.14.1. É **vedada a identificação dos licitantes antes do encerramento da fase de lances**, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Sessão Pública

5.1.1. A abertura da licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir propostas e documentos de habilitação inseridos no sistema até o início da sessão.

5.1.3. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

5.1.4. A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real. A não desclassificação imediata não impede eventual julgamento posterior desfavorável durante a fase de aceitação.

5.1.5. Propostas com valores acima do limite máximo poderão ser mantidas até o fim da fase de lances, sendo desclassificadas caso não sejam ajustadas.

5.2. Classificação Inicial das Propostas

5.2.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da etapa de lances.

5.2.2. Estará disponível campo para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. Etapa Competitiva

5.3.1. Os lances deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.3.2. Cada lance será registrado automaticamente, com notificação imediata ao licitante.

5.3.3. Os lances deverão ser feitos **pelo valor unitário do item**.

5.3.4. Só serão aceitos lances inferiores aos últimos registrados pelo próprio licitante.

5.3.5. A diferença mínima entre lances será de **R$ 0,10 (Dez) Centavos**.

5.3.6. O sistema permitirá a exclusão do último lance, uma única vez, até 15 segundos após o registro, em caso de erro evidente.

5.4. Modo de Disputa: Aberto

5.4.1. A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**.

5.4.2. Haverá prorrogação automática de **2 (dois) minutos** se houver lance nos **2 minutos finais**.

5.4.3. A prorrogação ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances dentro desse período, inclusive intermediários.

5.4.4. Não havendo novos lances, a sessão será encerrada e o sistema ordenará os lances por valor crescente.

5.4.5. Se a diferença entre o primeiro e o segundo colocado for igual ou superior a 5%, o Pregoeiro poderá reiniciar a disputa aberta para os demais classificados.

5.4.6. Os licitantes remanescentes serão convocados para novos lances intermediários.

5.5. Demais Disposições da Sessão Pública

5.5.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor - prevalecerá o registrado primeiro.

5.5.2. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, apenas sobre o valor do menor lance, **vedada sua identificação**.

5.5.3. Em caso de desconexão do Pregoeiro por mais de **10 minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada após **24 horas**, mediante aviso no sistema.

5.5.4. Caso o licitante não envie lances, concorrerá com o valor da sua proposta inicial.

5.5.5. Após a disputa, o Pregoeiro poderá negociar com o primeiro classificado para obter melhores condições.

5.5.6. O resultado da negociação será registrado no sistema e divulgado a todos os licitantes.

5.6. Solicitação de Proposta Final e Documentação Complementar

5.6.1. O licitante mais bem classificado deverá encaminhar, no prazo de **até 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, a proposta ajustada ao último lance ofertado, por meio do sistema.

5.6.2. Quando aplicável, deverá também encaminhar os documentos complementares exigidos, tais como:

a) Planilha de composição de custos;

b) Folders, catálogos, manuais ou fichas técnicas;

c) Outros documentos que comprovem as características do produto ou serviço ofertado.

5.6.3. A proposta ajustada deverá, preferencialmente, seguir o modelo constante do **Anexo III** deste edital.

5.6.4. A proposta deverá estar de acordo com o objeto licitado e o critério de julgamento adotado.

5.6.5. A prorrogação do prazo será admitida:

a) **Por solicitação formal do licitante**, com justificativa aceita pelo Pregoeiro;

b) **De ofício, pelo Pregoeiro**, se entender que o prazo original é insuficiente.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Verificação de Impedimentos Legais

6.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021, item 2.9 deste Edital e demais normas pertinentes.

6.1.2. Serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais para verificação de sanções impeditivas:

a) SICAF;

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

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

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

f) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE – PR.

6.1.3. Para fornecedores pessoa jurídica, a consulta poderá ser substituída pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

6.1.4. A verificação será realizada também em nome do(s) sócio(s) majoritário(s), conforme art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.1.5. Constatada ocorrência impeditiva indireta, o Pregoeiro diligenciará para verificar indícios de fraude (IN nº 3/2018, art. 29), com oportunidade de manifestação prévia do licitante. Confirmada a sanção, o licitante será inabilitado.

6.2. Aceitação da Proposta

6.2.1. Atendidas as condições de participação, será analisada a proposta quanto:

a) À compatibilidade com o objeto;
b) À conformidade com as especificações do Termo de Referência;
c) À adequação do preço ao valor máximo previsto.

6.2.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;
b) Divergir das especificações técnicas;
c) Apresentar preços inexequíveis ou acima do valor máximo;
d) Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;
e) Estiver em desconformidade com exigências editalícias não passíveis de saneamento.

6.2.3. Será verificado, também, se a empresa faz jus ao tratamento favorecido de ME/EPP, se invocado.

6.3. Análise de Exequibilidade

6.3.1. Serão considerados indícios de inexequibilidade:

6.3.1.1. Para bens e serviços em geral: preço inferior a 50% do valor orçado;

6.3.1.2. Para serviços de engenharia: preço inferior a 75% do valor orçado.

6.3.2. A inexequibilidade somente será reconhecida após diligência, quando:

6.3.2.1. O custo do licitante ultrapassar sua proposta;

6.3.2.2. Não houver justificativa plausível (ex.: custo de oportunidade).

6.3.3. Caso a proposta vencedora apresente valor inferior a 85% do orçamento em serviços de engenharia, será exigida **garantia adicional** equivalente à diferença.

6.4. Apresentação e Correção de Planilhas

6.4.1. Caso exigida Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado será convocado a apresentar documento ajustado ao valor final ofertado.

6.4.2. Serão admitidos ajustes na planilha, desde que:

6.4.2.1. Não impliquem aumento de preços;

6.4.2.2. Corrijam apenas erros formais, como equívocos em regime tributário ou somatórios.

6.4.3. Em serviços de engenharia, deverá ser apresentada planilha com:

6.4.3.1. Custos unitários e quantitativos compatíveis com o modelo da Administração;

6.4.3.2. Detalhamento de BDI e encargos sociais;

6.4.3.3. Eventuais adequações para cronograma físico-financeiro e aditivos futuros.

6.5. Apresentação e Avaliação de Amostras

6.5.1. Caso o Termo de Referência preveja a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la no prazo e forma definidos.

6.5.2. O local e horário da avaliação serão informados por mensagem no sistema, sendo facultada a presença dos licitantes interessados.

6.5.3. Os resultados da avaliação serão divulgados via sistema.

6.5.4. A não apresentação ou entrega de amostra fora do prazo ou das especificações resultará na rejeição da proposta.

6.5.5. Caso a amostra seja reprovada, o Pregoeiro convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, repetindo o procedimento.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

➢ Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.1.1. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser obrigatoriamente anexada ao sistema até a data e horário previstos para o início da sessão pública, sendo certo que somente será verificada pelo(a) Pregoeiro(a) a documentação dos licitantes declarados detentores da melhor oferta após o encerramento da fase de disputa por lances.

7.1.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz, hipótese na qual serão aceitos.

7.1.3. Os documentos comprobatórios referidos no item 7.2 e respectivos subitens deverão estar com validade vigente na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante.

7.1.4. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

7.1.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.

7.2. Habilitação Jurídica

➢ Para fins de habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

7.2.1. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2.2. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

7.2.3. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL – SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. No caso de **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.2.7. No caso de **SOCIEDADE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

7.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou de sua consolidação.

7.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo **ALVARÁ**.

7.3.3. NEGATIVA FEDERAL: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação decertidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.4. NEGATIVA FGTS: Prova de regularidade com o Fundo De Garantia Do Tempo De Serviço (FGTS);

7.3.5. NEGATIVA TRABALHISTA: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.6. NEGATIVA ESTADUAL: Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.7. NEGATIVA MUNICIPAL: Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3.10. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.4. Declarações

➢ O interessado deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:

7.4.1. Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato, conforme modelo: **(ANEXO V).**

7.4.2. Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, contendo, no mínimo, as seguintes declarações:

a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);

e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;

f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

7.4.3. O fornecedor **enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** deverá apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**, atestando que **cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida lei, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4. A apresentação de **declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição** sujeitará o licitante às **sanções legais e administrativas cabíveis**, em especial à penalidade prevista no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Será exigida, a apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, datado(s) e assinado(s), que comprove(m) o fornecimento de bens ou a execução de serviços similares ou equivalentes em características relevantes, em quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação.

7.5.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante ou sucessiva.

7.5.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum);

7.5.4. A Administração reserva-se o direito de realizar diligências a qualquer tempo para verificar a veracidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar documentação complementar, tais como: cópia do contrato que deu suporte ao atestado, endereço da contratante e local da execução do objeto.

7.6. Qualificação Econômico - Financeiro

7.6.1. Certidão Negativa de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor ou órgão equivalente, na sede da Pessoa Jurídica. Caso não conste na Certidão o prazo de validade, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

7.6.2. Certidão Negativa de **INSOLVÊNCIA CIVIL**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, "c", da IN SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

7.7. Disposições Complementares Sobre A Habilitação

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

7.7.1.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para a habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos econômico-financeiros, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais.

7.7.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada (cartório, via digital ou por servidor do órgão).

7.7.3.1. Caso a documentação seja enviada por sistema informatizado com login vinculado ao interessado, presume-se sua autenticidade, sendo dispensado o envio com certificação digital.

7.7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo o declarante responsável pelas informações (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7.5. Será verificado se foi apresentada, sob pena de inabilitação, declaração de cumprimento da reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social.

7.7.6. O licitante deverá declarar que sua proposta contempla todos os custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados em lei, convenções e acordos coletivos.

7.7.7. Somente será exigida apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital ou exigência legal expressa (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º e art. 6º, §4º).

7.7.8. O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos emissores de certidões, os quais terão validade como prova documental.

7.7.9. Após a entrega da documentação, não será permitida substituição ou envio de novos documentos, salvo por diligência para:

7.7.9.1. Complementar informações de documentos já apresentados, referentes a fatos existentes à época da abertura do certame;

7.7.9.2. Sanar documentos inconclusivos quanto aos requisitos do edital;

7.7.9.3. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de entrega da proposta.

7.7.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrições.

7.7.10.1. Havendo restrições, será concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a contar da declaração de vencedor, para regularização, parcelamento ou emissão de certidão.

7.7.10.2. O não saneamento no prazo resultará na decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar o próximo classificado ou revogar a licitação, conforme art. 89, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.11. O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância ou validade jurídica dos documentos, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

7.7.12. Caso o primeiro colocado não atenda aos requisitos, o pregoeiro examinará o segundo classificado, e assim sucessivamente, até encontrar proposta habilitada.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Manifestação de Intenção de Recorrer

8.1.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **durante o prazo de até 30 (trinta) minutos**, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer.

8.1.2. A manifestação será **individual por lote**, iniciando etapa específica logo após a constatação da habilitação do licitante.

8.1.3. As **razões do recurso** deverão ser apresentadas no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

8.1.4. Os demais licitantes ficarão **automaticamente intimados** para apresentação de **contrarrazões** no mesmo prazo de 03 dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, com **vista imediata** aos autos.

8.1.5. As razões e contrarrazões deverão ser **anexadas no sistema**, observando os prazos fixados pelo pregoeiro em sessão pública.

8.1.6. A petição deve conter:

8.1.6.1. Identificação do interessado;

8.1.6.2. Comprovação de poderes de representação (quando cabível);

8.1.6.3. Dados de contato (telefone e e-mail), salvo se já constarem do processo.

8.2. Objeto do Recurso

8.2.1. Serão admitidos recursos referentes:

8.2.1.1. Ao julgamento das propostas;

8.2.1.2. À habilitação ou inabilitação;

8.2.1.3. À anulação ou revogação da licitação.

8.2.2. O procedimento seguirá as diretrizes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Prazos e Preclusão

8.3.1. O prazo recursal será de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação ou lavratura da ata.

8.3.2. Quando o recurso impugnar a habilitação/inabilitação ou julgamento de propostas:

8.3.2.1. A intenção de recorrer deve ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

8.3.2.2. O prazo para apresentar as razões inicia-se na **data da intimação ou lavratura da ata**;

8.3.2.3. Na inversão de fases (art. 17, §1º), o prazo inicia-se com a intimação da **ata de julgamento**.

8.4. Encaminhamento e Decisão

8.4.1. Os recursos devem ser **encaminhados em campo próprio** no sistema eletrônico.

8.4.2. O recurso será dirigido à **autoridade responsável pelo ato**, que poderá:

8.4.2.1. Reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**;

8.4.2.2. Encaminhar o recurso à **autoridade superior**, que decidirá em até **10 (dez) dias úteis**.

8.5. Contrarrazões e Efeitos

8.5.1. O prazo para **contrarrazões** é de **03 (três) dias úteis**, contados da **intimação pessoal** ou da divulgação da interposição.

8.5.2. Os recursos e pedidos de reconsideração possuem **efeito suspensivo** até decisão final.

8.5.3. O **acolhimento do recurso** invalida apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Acesso aos Autos

8.6.1. Os autos do processo licitatório permanecerão disponíveis para consulta pública:

8.6.1.1. No **sítio eletrônico do Município**;

8.6.1.2. No **Portal da BNC (Bolsa Nacional de Compras) Compras**: https://bnc.org.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

9.1. Infrações Administrativas

➢ Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o comportamento do licitante, com dolo ou culpa, nas seguintes hipóteses:

➢ **Documentação e Propostas**

9.1.1. Não apresentar documentação exigida ou qualquer documento solicitado durante o certame;

9.1.2. Não manter a proposta, salvo por fato superveniente justificado:

9.1.2.1. Não enviar proposta adequada ao último lance ou à negociação;

9.1.2.2. Recusar envio do detalhamento da proposta;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado após a fase de lances;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com o edital.

➢ **Contrato e Documentação Pós-Certame**

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação:

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou ata de registro de preços.

➢ **Falsidade, Fraude e Má-Fé**

9.1.4. Apresentar documentação ou declaração falsa;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo:

9.1.6.1. Agir em conluio;

9.1.6.2. Induzir a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com intuito de frustrar o certame;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. Sanções Aplicáveis

➢ A Administração poderá aplicar, com garantia de defesa prévia:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

9.2.4. Declaração de inidoneidade.

9.3. Critérios para Aplicação das Sanções

9.3.1. Natureza e gravidade da infração;

9.3.2. Peculiaridades do caso;

9.3.3. Circunstâncias atenuantes ou agravantes;

9.3.4. Danos causados à Administração;

9.3.5. Existência de programa de integridade.

9.4. Multas

9.4.1. Infrações do tipo 9.1.1 a 9.1.3: de 0,5% a 15% sobre o valor do contrato;

9.4.2. Infrações do tipo 9.1.4 a 9.1.8: de 15% a 30% sobre o valor do contrato;

9.4.3. As multas devem ser recolhidas em até 5 dias úteis da intimação.

9.5. Acumulação de Sanções

9.5.1. As sanções previstas podem ser aplicadas cumulativamente, inclusive com multa.

9.6. Defesa e Prazo Recursal

9.6.1. Defesa prévia para multa: 15 dias úteis da intimação;

9.6.2. Impedimento de licitar: prazo máximo de 3 anos (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

9.6.3. Declaração de inidoneidade: conforme art. 156, §5º, da mesma Lei;

9.6.4. Instauração de processo com comissão de servidores estáveis;

9.6.5. Defesa escrita em até 15 dias úteis.

9.7. Recursos e Reconsiderações

9.7.1. Recursos contra advertência, multa ou impedimento: 15 dias úteis;

9.7.2. Reconsideração de inidoneidade: 15 dias úteis;

9.7.3. Autoridade competente decidirá em até 20 dias úteis;

9.7.4. Recursos e pedidos de reconsideração têm efeito suspensivo.

9.8. Reparação de Danos

9.8.1. A aplicação das penalidades não exclui a **obrigação de reparação integral dos danos** ao Município de Campo Bonito – PR.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Legitimidade e Prazo

10.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital por suposta irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. O pedido de impugnação deverá ser protocolado com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de abertura da sessão pública.

10.2. Forma e Meios de Apresentação

10.2.1. A impugnação poderá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, através da **plataforma BNC**, no endereço: https://bnc.org.br/.

10.2.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser enviados:

10.2.2.1. Pela **plataforma BNC**: https://bnc.org.br/; ou

10.2.2.2. Por **e-mail**: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

10.3. Prazos e Respostas

10.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada em sítio eletrônico oficial no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, respeitado o limite do **último dia útil anterior à data da sessão pública**.

10.3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimento **não suspendem os prazos do certame**, salvo por decisão expressa e fundamentada.

10.4. Efeitos e Decisões

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação **é medida excepcional**, devendo ser **devidamente motivada** pelo agente de contratação nos autos do processo.

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

11. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

11.1. Forma de Formalização

11.1.1. A contratação com os fornecedores será formalizada pelo órgão interessado por meio de Ata de Registro de Preços ou por instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Nos casos de carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou documentos similares, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Condições para Assinatura

11.2.1. A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no certame para assinatura do contrato ou da ata.

11.2.2. Caso a primeira classificada não apresente situação regular no momento da contratação, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, conforme item 11.2.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. Vigência da Ata de Registro de Preços

11.3.1. A Ata de Registro de Preços terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogada, uma única vez, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade do preço, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.2. A prorrogação restabelecerá o quantitativo inicial, vedada a acumulação de itens entre períodos.

11.4. Assinatura do Instrumento

11.4.1. A licitante vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para assinar o contrato ou enviar o documento assinado via correio, transportadora ou meio digital.

11.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

11.4.3. A recusa injustificada implicará aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.3.1 e convocação do próximo classificado.

11.5. Liberação dos Licitantes

11.5.1. Decorridos **60 (sessenta) dias consecutivos** da data de apresentação das propostas sem a convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

11.6. Manutenção das Condições

11.6.1. Durante a vigência da Ata ou do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação e classificação da proposta.

11.7. Vedações durante a Vigência

11.7.1. É vedada, durante a vigência contratual, a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado à licitação, fiscalização ou gestão do contrato.

11.8. Documentação Complementar

11.8.1. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, toda documentação complementar necessária para a formalização do instrumento contratual.

11.9. Acompanhamento e Fiscalização

11.9.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Administração.

11.9.2. Decisões que extrapolem a competência do fiscal devem ser encaminhadas aos superiores para providências.

11.10. Execução do Fornecimento

11.10.1. O fornecimento terá início após solicitação da Secretaria competente, mediante emissão de empenho e comunicação à contratada.

11.10.2. A contratada deverá observar todas as condições do Termo de Referência (Anexo I).

11.11. Responsabilidades da Contratada:

11.11.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir o objeto em caso de vícios, defeitos ou incorreções;

11.11.2. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

11.11.3. Arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

11.12. Disposições Complementares

11.12.1. Demais condições contratuais encontram-se previstas na **Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VI** deste Edital, bem como na **Minuta de Contrato – Anexo VII**, que regerão, respectivamente, a formalização da Ata e as contratações dela decorrentes.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

12.1. Possibilidade de Formação

12.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada **ata específica de cadastro de reserva** dos seguintes licitantes:

12.1.1.1. Que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

12.1.1.2. Que mantiverem sua proposta original.

12.2. Ordem de Classificação

12.2.1. Será respeitada, nas contratações futuras, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

12.2.2. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.3. Para efeito de classificação no cadastro de reserva, os licitantes que aceitarem igualar seu preço ao do adjudicatário **antecederão** aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Habilitação Condicional

12.3.1. A habilitação dos licitantes incluídos no cadastro de reserva ocorrerá **somente se houver necessidade de contratação futura**, nas seguintes hipóteses:

12.3.1.1. Não assinatura da ata de registro de preços pelo licitante vencedor, no prazo e condições do edital;

12.3.1.2. Cancelamento do registro do fornecedor ou da ata.

12.4. Contratação de Remanescentes

12.4.1. Caso os licitantes que aceitaram igualar o preço ao do adjudicatário **não concordem com a contratação**:

12.4.1.1. A Administração poderá convocar os demais licitantes que mantiveram sua proposta, seguindo a ordem de classificação, para **negociação de preço melhor**, mesmo que acima do valor do adjudicatário;

12.4.1.2. Se frustrada a negociação, poderá ser feita a **adjudicação direta** com base nas condições originalmente ofertadas por esses licitantes.

12.5. Formalização Conjunta com a ARP

12.5.1. Conforme disposto no **Anexo A – Relatório de Classificação**, fica **formalizado**, juntamente com a Ata de Registro de Preços, o **Cadastro Reserva** de licitante(s) interessados em assumir a titularidade da ata, em caso de **revogação ou rescisão**, conforme previsto no art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Vinculação ao Preço Registrado

12.6.1. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes **aos preços do titular da ARP**, obrigando-os a assumir a titularidade em caso de seu cancelamento, observada a ordem de classificação.

12.7. Requisitos para Assunção da Titularidade

12.7.1. A alteração de titularidade do registro dependerá da:

12.7.1.1. Comprovação das condições de participação no certame;

12.7.1.2. Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta;

12.7.1.3. Comprovação das condições de habilitação.

12.8. Análise e Decisão

12.8.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame realizar a análise dos critérios mencionados no item anterior.

12.9. Publicidade da Alteração

12.9.1. A substituição do titular da Ata de Registro de Preços implicará sua **república oficial**, para fins de eficácia jurídica.

13. DO REAJUSTE

13.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

13.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano**, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Reajuste por Índice IPCA

13.2.1. Após o decurso do período de 12 (doze) meses, e **independentemente de solicitação da contratada**, os preços serão reajustados pelo índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, aplicável apenas às obrigações iniciadas e concluídas **após o prazo anual**.

13.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de 12 meses será contado a partir dos efeitos financeiros do **último reajuste concedido**.

13.2.3. Serão utilizados os índices definitivos e não os provisórios para fins de cálculo do reajuste.

13.3. Substituição do Índice

13.3.1. Em caso de extinção ou impossibilidade de uso do IPCA, será aplicado o índice que vier a substituí-lo pela legislação vigente.

13.3.2. Se não houver previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por **apostilamento**.

13.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.4.1. Ocorrendo fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de força maior, fato do príncipe ou caso fortuito, que causem **álea econômica extraordinária**, poderá ser solicitada revisão do contrato para manter o **reequilíbrio econômico-financeiro**.

13.4.2. O pedido deverá ser formalizado pela contratada, com a apresentação de:

13.4.2.1. Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;

13.4.2.2. Planilha comparativa entre os custos na data da proposta e na data do pedido;

13.4.2.3. Detalhamento de tributos, despesas operacionais, margem de lucro;

13.4.2.4. Comprovações documentais (ex.: notas fiscais, informativos de fabricantes, etc.);

13.4.2.5. Valor solicitado de reequilíbrio devidamente justificado.

13.4.3. A análise considerará também:

13.4.3.1. O percentual de desconto concedido na proposta vencedora;

13.4.3.2. A média de preços de mercado com base em nova pesquisa da Secretaria requisitante.

13.4.4. Havendo deferimento, será celebrado **Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico-Financeiro**, vigorando o novo valor a partir de sua assinatura.

13.4.5. Caso os elementos apresentados não sejam suficientes, a Administração poderá:

13.4.5.1. Apresentar **contraproposta** com base em nova pesquisa de preços;

13.4.5.2. Cancelar o item da Ata, liberando a contratada de suas obrigações;

13.4.5.3. Convocar os **classificados remanescentes** ou realizar nova licitação.

13.5. Procedimento e Condições Durante Análise

13.5.1. Os pedidos serão analisados pela Secretaria requisitante, com apoio dos departamentos técnico e jurídico.

13.5.2. Os **novos preços** só poderão ser praticados **após a emissão do Termo Aditivo**.

13.5.3. Enquanto pendente a análise do reequilíbrio, a contratada **não poderá suspender o fornecimento**, e os pagamentos seguirão com base no preço vigente.

13.6. Redução de Preços

13.6.1. O proponente vencedor **deverá obrigatoriamente repassar** a redução de preços de mercado, **sob pena de sanções administrativas**, sempre que houver diminuição dos custos dos produtos registrados.

14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Do Pagamento

14.1.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega definitiva do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura em nome do Município de Campo Bonito – PR e atesto da conformidade dos produtos por servidor designado.

14.1.2. O processamento do pagamento ficará condicionado à regular tramitação das despesas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

14.1.3. O valor devido será creditado na conta bancária indicada na proposta da contratada, devendo estar informado o nome do banco, agência, número da conta e localidade da instituição financeira.

14.1.4. Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor correspondente será descontado de quaisquer créditos existentes com a Prefeitura Municipal de Campo Bonito. Persistindo saldo devedor, este será cobrado administrativa ou judicialmente.

14.1.5. Os tributos incidentes sobre a contratação, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte, serão recolhidos na forma da legislação aplicável, especialmente nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

14.2. Origem dos Recursos:

14.2.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

☒ Recurso Estadual;

☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

14.3. Dotações Orçamentárias:

14.3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
1593	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.16.00.00	801
1592	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.16.00.00	934
682	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.16.00.00	0

670	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.16.00.00	0
681	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.16.00.00	0
1700	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.30.16.00.00	103
1008	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.16.00.00	103
1442	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.16.00.00	104
677	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.16.00.00	0
673	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.16.00.00	103
683	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.16.00.00	0
1559	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.30.16.00.00	103
680	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.16.00.00	350
679	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.16.00.00	303

14.3.2. As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

14.4. Exercícios Financeiros Subsequentes

14.5. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

15.1. As obrigações da Administração Pública e da empresa contratada estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), sendo de observância obrigatória.

15.2. Compete à contratada, dentre outras obrigações, cumprir integralmente as especificações do objeto, os prazos estabelecidos e zelar pela correta execução do fornecimento, nos termos definidos no Anexo I.

15.3. Compete ao contratante, por sua vez, adotar as providências administrativas e operacionais necessárias para garantir a adequada fiscalização e pagamento dos bens fornecidos.

16. DOS PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Os parâmetros que regem a presente contratação – como sistema de registro de preços, critérios de participação local, possibilidade de subcontratação, exigência de amostras, vedação de

marcas, validade das propostas e outras disposições técnicas – estão integralmente definidos no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital para todos os efeitos legais.

16.2. A contratada obriga-se a observar tais parâmetros como condição essencial de execução contratual.

17. DA PUBLICIDADE

17.1. Publicidade e Eficácia:

17.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e da transparência, conforme previsto nos arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Municipal nº 3.611/2024, e demais normativos aplicáveis, como condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

17.2. Meios Oficiais de Publicação:

17.2.1. A publicidade dos atos relativos a este procedimento licitatório será realizada cumulativamente nos seguintes meios:

a) No **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, disponível no endereço eletrônico **https://pncp.gov.br**, conforme exigência legal;

b) No **Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR**, para efeito de eficácia, publicidade formal e controle social;

c) No **sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR**, disponível no endereço **https://campobonito.pr.gov.br**, na aba de licitações ou contratos públicos;

d) **Quando aplicável**, no **Diário Oficial do Estado do Paraná, no Diário Oficial da União ou em outros meios oficiais**, especialmente quando houver utilização de recursos provenientes de transferências voluntárias de outros entes federativos.

17.3. Publicidade Complementar:

17.3.1. A divulgação dos atos também poderá ser realizada, de forma complementar, por meio do sistema eletrônico adotado pela Administração Municipal para a condução da licitação, atualmente a Plataforma BNC (Bolsa Nacional de Compras)Compras, disponível em: https://bnc.org.br/, sem prejuízo da publicação nos meios oficiais obrigatórios.

17.4. Despesas com Publicação:

17.4.1. As despesas decorrentes da publicação deste edital, bem como dos seus atos acessórios e subsequentes (aditivos, homologações, extratos, etc.), correrão à conta da dotação orçamentária própria constante do orçamento do Município de Campo Bonito – PR.

17.5. Observância Legal:

17.5.1. Serão integralmente observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024, das normas internas do Município e das diretrizes dos órgãos de controle, especialmente quanto à transparência ativa e à disponibilização tempestiva dos atos licitatórios.

18. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

18.1. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados

18.1.1. Os licitantes e a Administração Pública Municipal obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os demais normativos aplicáveis à proteção de dados, no que couber à instrução, julgamento, adjudicação, contratação e execução do objeto licitatório.

18.2. Tratamento e Finalidade dos Dados Pessoais

18.2.1. Os dados pessoais fornecidos pelos licitantes serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para os fins relacionados à presente licitação, em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, especialmente as constantes dos incisos I, II e V do art. 7º da referida norma.

18.2.2. O tratamento compreenderá, entre outros, as operações de coleta, classificação, utilização, acesso, arquivamento, armazenamento, eliminação e compartilhamento com órgãos de controle e demais entidades públicas, quando necessário para o cumprimento das finalidades legais do procedimento licitatório.

18.3. Responsabilidades do Licitante

18.3.1. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir que os titulares dos dados tenham ciência da finalidade do tratamento.

18.3.2. Ao apresentarem suas propostas e documentação de habilitação, os licitantes reconhecem a legalidade do tratamento de dados pessoais necessário à execução da presente licitação.

18.4. Sigilo e Confidencialidade

18.4.1. A Administração Pública e os licitantes obrigam-se a manter a confidencialidade das informações pessoais obtidas em razão do presente certame, observadas as exceções legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

18.5. Segurança e Incidentes de Dados

18.5.1. Caberá à Administração adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da licitação, bem como comunicar aos órgãos de controle e, se for o caso, à ANPD, qualquer incidente relevante.

18.6. Permanência das Obrigações

18.6.1. As obrigações relativas à proteção de dados permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste procedimento, inclusive após o encerramento do certame, observando-se os prazos legais de guarda.

18.7. Observância das Normas da ANPD e Órgãos de Controle

18.7.1. A Administração e os licitantes comprometem-se a observar as diretrizes, normativas e recomendações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como dos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da Sessão Pública e Julgamento

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

19.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.1.3. Concluído o julgamento, a autoridade competente promoverá a adjudicação e a homologação do resultado.

19.1.4. Se não houver vencedor para determinado lote, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto à possibilidade de homologação parcial.

19.1.5. Se homologada como deserta ou frustrada na íntegra, será promovido o arquivamento do processo.

19.2. Da Revogação, Anulação e Diligência

19.2.1. A Administração poderá revogar ou anular a licitação, total ou parcialmente, por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sem que caiba direito à indenização, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 473 do STF.

19.2.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos licitantes, conforme o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Das Propostas e Desistência

19.3.1. Após a apresentação da proposta, não será admitida sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.3.2. A desistência injustificada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas.

19.4. Da Interpretação e Responsabilidades

19.4.1. A interpretação das disposições deste Edital será feita em favor da ampliação da competição e do atendimento do interesse público, desde que não comprometa a isonomia e a segurança da contratação.

19.4.2. Todos os custos decorrentes da participação no certame serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes, não cabendo à Administração quaisquer ressarcimentos.

19.5. Da Contagem de Prazos

19.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

19.6. Da Regularização de Documentos

19.6.1. Serão admitidas correções formais de documentos de habilitação que não alterem a substância do ato, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 73/2022.

19.7. Da Prevalência e Correções

19.7.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do Edital.

19.7.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos em sessão pública, com o devido registro em ata.

19.8. Da Comunicação com os Licitantes

19.8.1. Os licitantes deverão manter atualizados seus dados cadastrais, incluindo endereço eletrônico e número de telefone.

19.8.2. A Administração não se responsabiliza por falhas na comunicação decorrentes de informações desatualizadas ou incorretas fornecidas pelo licitante.

19.9. Da Responsabilidade dos Licitantes

19.9.1. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar as publicações, mensagens e atualizações referentes ao presente certame no sistema eletrônico da licitação.

19.10. Dos Casos Omissos

19.10.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as orientações da assessoria jurídica e dos órgãos de controle.

19.11. Da Aceitação e do Foro Competente

19.11.1. A participação neste certame implica aceitação integral dos termos do Edital e de seus Anexos.

19.11.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.12. Da Publicação e Anexos

19.12.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site oficial da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR: https://campobonito.pr.gov.br/licitacao.

19.12.2. Integram este Edital os seguintes Anexos:

a) Anexo 01 – Termo de Referência;
b) Anexo 02 – Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
c) Anexo 03 – Modelo de Proposta de Preços;
d) Anexo 04 – Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
e) Anexo 05 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura da Ata / Contrato;
f) Anexo 06 – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Campo Bonito, 23 de novembro de 2026.

EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906

Assinado de forma digital por EDIPO ANTONIO DE PAULA NEVES:07121575906
Dados: 2026.11.24 08:33:35 -03'00'

Édipo Antonio de Paula Neves
Pregoeiro port.98/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº **33/2026**

Processo Administrativo nº **76/2026**

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Administração

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES, destinados a suprir as demandas de todas as Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTDE	UNID	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
1	75	**AGENDA 102 x 139 MM** - Agenda diária, Cor: Preto, Formato: A6, tamanho: 10,2 cm x 13,9 cm, Composição: PVC, 336 páginas, Detalhes: Capa com combinação de materiais e costura de qualidade, ano **2027/2028**.	26	UN	R$ 49,14	R$ 1.277,64
2	75	**AGENDA 205 x 135 MM** - Agenda personalizada 352 páginas, gramatura 63 g/m², 02 cores, comprimento 205 mm, tipo encadernação espiral plástico, largura 135 mm, tipo papel miolo off set, características adicionais um dia útil por página, campo para dados pessoais, folha com calendário ano **2027/2028**, material capa e contra capa: papelão, gramatura capa 830 g/m².	37	UN	R$ 100,65	R$ 3.724,05
3	75	**ALFINETE DE SEGURANÇA Nº 01** - material: aço niquelado, caixa com 100 unidades.	8	CX	R$ 14,58	R$ 116,64
4	75	**ALFINETE PARA COSTURA** - Kit de Alfinete Para Costura, Cabeça Colorida, 12 Discos, embalagem com 480 Alfinetes.	11	CX	R$ 32,00	R$ 352,00
5	75	**ALFINETE PARA COSTURA Nº 29 -** material cabeça: aço, tratamento superficial: aço niquelado, tamanho: nº 29. caixa com 680 alfinetes.	5	CX	R$ 12,97	R$ 64,85
6	75	**ALFINETE PARA MAPAS Nº 1**- alfinete com cabeça colorida n°1. Cabeça feita de poliestireno, ponta de aço niquelado, cor branca. Caixa com 50 unidades.	9	CX	R$ 10,51	R$ 94,59
7	75	**ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3** - produto recarregável, tinta na cor azul, preta e vermelha, dimensões 13 x 9 x 2 cm, base de plástico resistente com tampa de metal.	5	UN	R$ 20,01	R$ 100,05
8	75	**APAGADOR PARA QUADRO BRANCO** - apagador corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro, apagador com design arrojado, prático e moderno, feltro tratado, plástico ABS anatômico na cor preta, com suporte para 2 canetas de quadro branco, tamanho da base: 15 x 6 cm, consta na embalagem dados de identificação do fabricante.	12	UN	R$ 27,03	R$ 324,36
9	75	**APAGADOR PARA QUADRO NEGRO** - comprimento: 180 mm, largura: 70 mm, altura: 55 mm, apagador com deposito para giz, material: madeira com feltro, feltro macio que não agrida a tela do quadro escolar, características adicionais: caixa de madeira lixada.	5	UN	R$ 11,25	R$ 56,25
10	75	**APONTADOR DE LÁPIS** - material: **METAL**, tamanho: **3X1,5CM**, apontador manual portátil, com lâmina de aço temperado. Constando na embalagem dados de identificação do fabricante e selo do INMETRO.	168	UN	R$ 3,50	R$ 588,00

11	75	**APONTADOR DE LÁPIS** - material: **PLÁSTICO RÍGIDO**, apontador manual portátil, com lâmina de aço temperado. Resistente à quebra, com garantia de mais facilidade ao apontar e maior durabilidade. Cores variadas. Constando na embalagem dados de identificação do fabricante e selo do INMETRO.	1.230	UN	R$ 2,36	R$ 2.902,80
12	75	**APONTADOR DE LÁPIS** - material: **PLÁSTICO RÍGIDO**, tamanho: **GIGANTE**, apontador manual portátil, com lâmina de aço temperado. Resistente à quebra, com garantia de mais facilidade ao apontar e maior durabilidade. Cores variadas. Constando na embalagem dados de identificação do fabricante e selo do INMETRO.	38	UN	R$ 5,45	R$ 207,10
13	75	**APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO** - material: **PLÁSTICO RÍGIDO**, tamanho: **GRANDE**, apontador manual portátil, com uma entrada e com depósito translucida para resíduo, modelo retangular, com lâmina de aço temperado. Resistente à quebra, com garantia de mais facilidade ao apontar e maior durabilidade. Cores variadas. Constando na embalagem dados de identificação do fabricante e selo do INMETRO.	128	UN	R$ 6,48	R$ 829,44
14	78	**ARGILA PARA MODELAGEM** - barro suficientemente homogêneo, com plasticidade, possível de ser modelado/moldado. produto natural e sem tratamento químico, ideal para modelagens e esculturas. argila para artesanato, embalagem com 1kg.	60	PCT	R$ 10,66	R$ 639,60
15	75	**ARGOLA METÁLICA PARA CHAVEIRO 24MM** – composição: 100% metal, cor: níquel, medida da argola: 24mm diâmetro. Acompanha corrente na argola, comprimento Total = 5cm, embalagem com 100 unidades.	16	PCT	R$ 52,29	R$ 836,64
16	52	**BALANÇA MECÂNICA 130 KG** - balança corporal mecânica Antiderrapante, alta precisão e durabilidade, capacidade para até 130 kg e sua plataforma é antiderrapante para maior segurança.	5	UN	R$ 137,10	R$ 685,50
17	78	**BALÃO LATÉX Nº 06,5** - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 6,5', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 50 unidades.	10	PCT	R$ 12,95	R$ 129,50
18	78	**BALÃO LATÉX Nº 07** - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 7', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 50 unidades.	134	PCT	R$ 16,05	R$ 2.150,70
19	78	**BALÃO LATÉX Nº 09** - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 9', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 50 unidades.	96	PCT	R$ 24,07	R$ 2.310,72
20	78	**BALÃO LATÉX Nº 11** - balão para festa, nome popular: bexiga de festa, cores variadas, liso, material de borracha, formato arredondado (inflado), tamanho: 11', embalagem com selo do INMETRO, pacote contendo 25 unidades.	22	PCT	R$ 40,64	R$ 894,08
21	78	**BALÃO NÚMERO METALIZADO 70 CM** - balão metalizado de números de plástico laminado do 0 ao 9, cor: metalizado, tamanho: 70 centímetros, embalagem com selo do INMETRO.	10	UN	R$ 15,50	R$ 155,00
22	83	**BARBANTE Nº 06 COLORIDO -** indicado para crochê, tricô e artesanato, cor: diversas, composição: 85% algodão, 15% outras fibras, rolo com 610 metros de comprimento.	275	RL	R$ 28,50	R$ 7.837,50
23	83	**BARBANTE Nº 06 CRÚ -** indicado para crochê, tricô e artesanato, cor: cru, composição: 85% algodão, 15% outras fibras, rolo com 610 metros de comprimento.	177	RL	R$ 26,67	R$ 4.720,59
24	61	**BATERIA ALCALINA** - modelo: **LR41**, potência: **1.5v**, cartela contendo 10 unidades.	5	CTL	R$ 14,77	R$ 73,85
25	75	**BLOCO AUTOADESIVO 38 x 50MM -** bloco autoadesivo **NEON,** 04 cores sortidas, 4x100 folhas, tamanho 38mm x 50mm, embalagem contém 04 blocos com 100 folhas cada bloco.	225	PCT	R$ 16,08	R$ 3.618,00
26	75	**BLOCO AUTOADESIVO 76 x 102MM -** bloco autoadesivo, tamanho 76mm x 102mm, embalagem com 100 folhas.	75	PCT	R$ 14,69	R$ 1.101,75
27	75	**BLOCO AUTOADESIVO 76 x 76MM -** bloco autoadesivo, tamanho 76mm x 76mm, embalagem com 100 folhas.	70	PCT	R$ 10,73	R$ 751,10
28	75	**BLOCO DE RASCUNHO 7 x 10CM** - bloco para anotações e rascunho, cor: branco sem impressão (sem pautas), blocado cola vermelha (7cm), bloco com capa e contra capa, com 100 folhas.	60	UN	R$ 6,33	R$ 379,80

29	75	**BOBINA DE PAPEL KRAFT BRANCO** - papel kraft branco com brilho, fabricado com celulose 100% virgem, rolo: largura **60cm x 250m** de comprimento.	5	RL	R$ 304,50	R$ 1.522,50
30	75	**BOBINA TÉRMICA 57MM x 25MTS** - bobina térmica 57mm de largura e 25 metros de comprimento, papel branco, caixa com 10 bobinas.	5	CX	R$ 36,55	R$ 182,75
31	78	**BOLA DE GUDE** - bolinha de gude comum, tamanho aproximado: 18 mm, pacote com 200 unidades.	5	PCT	R$ 41,00	R$ 205,00
32	99	**BOLA DE ISOPOR 100MM -** cor: branca, diâmetro: 100mm, material: EPS / Isopor (poliestireno expandido).	90	UN	R$ 6,13	R$ 551,70
33	99	**BOLA DE ISOPOR 25MM -** cor: branca, diâmetro: 25mm, material: EPS / Isopor (poliestireno expandido).	163	UN	R$ 0,79	R$ 128,77
34	99	**BOLA DE ISOPOR 45MM -** cor: branca, diâmetro: 45mm, material: EPS / Isopor (poliestireno expandido).	65	UN	R$ 2,07	R$ 134,55
35	99	**BOLA DE ISOPOR 75MM -** cor: branca, diâmetro: 75mm, material: EPS / Isopor (poliestireno expandido).	65	UN	R$ 2,93	R$ 190,45
36	99	**BOLA DE ISOPOR MACIÇA 100MM (10CM)** - diâmetro: 100mm / 10cm, material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Maciça (inteiriça), na cor branco, pode ser pintado com qualquer tinta, desde que seja a base d'água, Excelente acabamento (sem rebarbas), Pacote com 10 bolinhas de 10cm (100mm).	31	PCT	R$ 66,00	R$ 2.046,00
37	75	**BORRACHA BRANCA Nº 40** - borracha escolar nº 40, cor: branca, produzidas em material atóxico e resistente, certificado do INMETRO, caixa com 40 unidades.	14	CX	R$ 41,76	R$ 584,64
38	75	**BORRACHA BRANCA Nº 60** - borracha escolar nº 60, cor: branca, com medidas de 30x20x6mm, produzidas em material atóxico e resistente, certificado do INMETRO.	320	UN	R$ 11,42	R$ 3.654,40
39	75	**BORRACHA VERDE Nº 15** - borracha para desenho nº 15, cor: verde, com medidas de 60x24x10mm, produzidas em material atóxico e resistente, certificado do INMETRO.	100	UN	R$ 2,72	R$ 272,00
40	75	**CADERNO ARITIMÉTICA TIPO BROCHURA 48 FLS** - com capa e contra capa simples, contendo 48 folhas, papel não reciclado de gramatura de 56g/m2. Na contra capa constar dados de identificação do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.	72	UN	R$ 5,73	R$ 412,56
41	75	**CADERNO CALIGRAFIA TIPO BROCHURA 40 FLS** - com capa e contra capa simples, contendo 40 folhas, papel não reciclado de gramatura de 56g/m2. Na contra capa constar dados de identificação do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.	85	UN	R$ 4,82	R$ 409,70
42	75	**CADERNO DESENHO 48 FLS** - com capa e contra capa simples, contendo 48 folhas, papel não reciclado de gramatura de 56g/m2. Na contra capa constar dados de identificação do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.	85	UN	R$ 9,23	R$ 784,55
43	75	**CADERNO TIPO BROCHURA 48 FLS** - com capa e contra capa simples, contendo 48 folhas, papel não reciclado de gramatura de 56g/m2. Na contra capa constar dados de identificação do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.	163	UN	R$ 4,90	R$ 798,70
44	75	**CADERNO TIPO BROCHURA 96 FLS 140x200MM** - capa dura, contendo 96 folhas, costurado, dimensões de 140 mm x 200 mm, miolo papel offset 56g/m2, com pautas e margens, capa e contracapa revestida em papel couchê 115 g/m2, papelão 780 g/m2 e guarda 120 g/m2. Deverá ser obedecida a norma ABNT NBR 15.733:2012.	38	UN	R$ 7,19	R$ 273,22
45	75	**CADERNO TIPO BROCHURA 96 FLS 200X275MM** - capa dura, contendo 96 folhas, costurado, dimensões de 200 mm x 275 mm, miolo papel offset 56g/m2, com pautas e margens, capa e contracapa revestida em papel couchê 115 g/m2, papelão 780 g/m2 e guarda 120 g/m2. Deverá ser obedecida a norma ABNT NBR 15.733:2012.	40	UN	R$ 13,49	R$ 539,60
46	75	**CADERNO UNIVERSITÁRIO 01 MATÉRIA** - caderno universitário capa dura, com espiral, 01 matéria, folha pautadas padrão preto. medidas 200x275mm, folhas em papel off-set de gramatura 56 g/m^2 com 96 folhas. Na contra capa constar dados de identificação do fabricante, formato, número de folhas e gramaturas.	42	UN	R$ 15,34	R$ 644,28
47	75	**CAIXA DE ARQUIVO MORTO** - caixa para arquivo morto, confeccionada em **PAPELÃO** com revestimento em papel **KRAFT**, medindo no mínimo 135x250x355mm.	33	UN	R$ 8,98	R$ 296,34

48	75	**CAIXA DE ARQUIVO MORTO** - caixa para arquivo morto, confeccionada em **POLIPROPILENO**, medindo no mínimo 135x250x355mm, cores variadas.	203	UN	R$ 12,19	R$ 2.474,57
49	75	**CAIXA ORGANIZADORA EM POLIONDA** - caixa organizadora grande com tampa; composição: polionda; cores: variadas; acompanha 2 pegadores para mãos; dimensões aproximadas: 25cm x 31cm x 45cm	120	UN	R$ 60,68	R$ 7.281,60
50	75	**CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA 29L** - material: polipropileno; cor: transparente; formato: retangular; capacidade: 29 l; dimensões aproximadas: altura: 27,60 cm, largura: 33,10 cm, comprimento: 48,70 cm; acompanha tampa: sim; acompanha alças: sim.	20	UN	R$ 71,34	R$ 1.426,80
51	75	**CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS -** cálculo de percentuais básicos; dupla alimentação (solar e bateria), alimentação solar quando a luz é suficiente, alimentação à bateria quando a luz é insuficiente; teclado com memória, a leitura das teclas é armazenada em buffer. de forma que nada é perdido em uma sequência rápida de entradas de dados; amplo visor; mark-up (cálculos de custo e lucro simplificados); Dimensões aproximadas: Comprimento: 17,5cm; Largura: 12,9cm; Altura: 3,3cm.	24	UN	R$ 39,96	R$ 959,04
52	75	**CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL 0,7MM** - especificação: caneta com ponta de **0.7 MM**, material plástico, com 01 carga, ponta em latão com esfera de tungstênio, escrita tipo **FINA**, cor tinta: **AZUL E/OU PRETA**, características adicionais: atóxica, corpo hexagonal transparente e com orifício lateral, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1, durabilidade da carga de tinta: até 2 km de comprimento de escrita, tamanho aproximado da caneta: 15 x 0,5 x 0,5 cm (Comprimento x Largura x Altura). certificada pelo **INMETRO**, caixa com 50 unidades.	5	CX	R$ 92,07	R$ 460,35
53	75	**CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL 1 MM AZUL** - especificação: caneta com ponta de **1 MM**, material plástico, com 01 carga, ponta em latão com esfera de tungstênio, escrita tipo **MÉDIA**, cor tinta: **AZUL**, características adicionais: atóxica, corpo hexagonal transparente e com orifício lateral, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1, durabilidade da carga de tinta: até 2 km de comprimento de escrita, tamanho aproximado da caneta: 15 x 0,5 x 0,5 cm (Comprimento x Largura x Altura). certificada pelo **INMETRO**, caixa com 50 unidades.	14	CX	R$ 71,00	R$ 994,00
54	75	**CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL 1 MM PRETA** - especificação: caneta com ponta de **1 MM**, material plástico, com 01 carga, ponta em latão com esfera de tungstênio, escrita tipo **MÉDIA**, cor tinta: **PRETA**, características adicionais: atóxica, corpo hexagonal transparente e com orifício lateral, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1, durabilidade da carga de tinta: até 2 km de comprimento de escrita, tamanho aproximado da caneta: 15 x 0,5 x 0,5 cm (Comprimento x Largura x Altura). certificada pelo **INMETRO**, caixa com 50 unidades.	14	CX	R$ 71,00	R$ 994,00
55	75	**CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL 1 MM VERMELHA** - especificação: caneta com ponta de **1 MM**, material plástico, com 01 carga, ponta em latão com esfera de tungstênio, escrita tipo **MÉDIA**, cor tinta: **VERMELHA**, características adicionais: atóxica, corpo hexagonal transparente e com orifício lateral, Tampa e plug da mesma cor da tinta, Tampa ventilada, em conformidade com o padrão ISO 11540 / BS 7272-1, durabilidade da carga de tinta: até 2 km de comprimento de escrita, tamanho aproximado da caneta: 15 x 0,5 x 0,5 cm (Comprimento x Largura x Altura). certificada pelo **INMETRO**, caixa com 50 unidades.	5	CX	R$ 71,00	R$ 355,00
56	75	**CANETA HIDROGRÁFICA COM 12 CORES** - especificação: caneta com tinta lavável, ponta média e macia, características adicionais: atóxica, Tampa antiasfixiante. tamanho aproximado da caneta: 18cm (Comprimento). certificada pelo **INMETRO**. caixa com 12 unidades.	1.101	JG	R$ 19,20	R$ 21.139,20
57	75	**CANETA MARCA TEXTO** - especificação: caneta fluorescente, hidrográfica, ponta chanfrada, tamanho aproximado: 10mm de	300	UN	R$ 5,89	R$ 1.767,00

		diâmetro e 125mm de comprimento. Cores: **AMARELA E/OU VERDE**, tinta à base de água, não tóxica. certificada pelo **INMETRO**.				
58	72	**CANUDO PLASTICO FLEXIVEL EXTRA LONGO** - especificações do produto: comprimento: 260 mm (depois de esticado aproximadamente 330 mm), design flexível: o topo de cada canudo descartável apresenta uma curva pequena e flexível, material: estes canudos curvados são feitos de material **PP** de grau alimentar, sem **BPA** e não tóxicos insípidos, pacote com 500 unidades.	22	PCT	R$ 49,74	R$ 1.094,28
59	75	**CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 AZUL** - especificação: em polipropileno, cor: azul, um lado liso e no outro texturizado, tamanho: A4 (210X297mm), espessura mínima de 0,30mm, pacote com 100 unidades.	5	PCT	R$ 73,45	R$ 367,25
60	75	**CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 PRETA** - especificação: em polipropileno, cor: preta, um lado liso e no outro texturizado, tamanho: A4 (210X297mm), espessura mínima de 0,30mm, pacote com 100 unidades.	5	PCT	R$ 61,47	R$ 307,35
61	75	**CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE** - especificação: em polipropileno, cor: transparente, um lado liso e no outro texturizado, tamanho: A4 (210X297mm), espessura mínima de 0,30mm, pacote com 100 unidades.	5	PCT	R$ 81,50	R$ 407,50
62	75	**CARTOLINA AMERICANA 48X66CM** - papel cartolina dupla face, gramatura: 180/200g, tamanho: 48x66cm, cores diversas.	370	UN	R$ 2,21	R$ 817,70
63	75	**CARTOLINA ESCOLAR 50X66CM** - papel cartolina dupla face, gramatura: 120g, tamanho: 50x66cm, cores diversas.	1.155	UN	R$ 1,81	R$ 2.090,55
64	75	**CHAVEIRO ORGANIZADOR DE CHAVES** - dimensões: 48mm + suporte para argola 59mm x 27mm x 5mm (comprimento total com argola 7,3cm) etiqueta padrão com local para número e identificação da chave de ambos os lados, embalagem com 100 unidades.	5	CX	R$ 97,37	R$ 486,85
65	75	**CLIPS DE AÇO Nº 2/0** - clips em aço **COLORIDO**, tamanho: 2/0, caixa com 100 unidades.	42	CX	R$ 5,90	R$ 247,80
66	75	**CLIPS DE AÇO Nº 2/0** - clips em aço galvanizado, tamanho: 2/0, caixa com 500g.	16	CX	R$ 21,63	R$ 346,08
67	75	**CLIPS DE AÇO Nº 3/0** - clips em aço galvanizado, tamanho: 3/0, caixa com 500g.	5	CX	R$ 21,63	R$ 108,15
68	75	**CLIPS DE AÇO Nº 4/0** - clips em aço galvanizado, tamanho: 4/0, caixa com 500g.	5	CX	R$ 21,63	R$ 108,15
69	75	**CLIPS DE AÇO Nº 6/0** - clips em aço galvanizado, tamanho: 6/0, caixa com 500g.	5	CX	R$ 21,63	R$ 108,15
70	75	**CLIPS DE AÇO Nº 8/0** - clips em aço galvanizado, tamanho: 8/0, caixa com 500g.	11	CX	R$ 21,63	R$ 237,93
71	75	**COLA ARTESANATO 20G** - adesivo instantâneo e multiuso com **VISCOSIDADE BAIXA**, tamanho 20 gramas. produto com certificado INMETRO.	105	TB	R$ 13,81	R$ 1.450,05
72	75	**COLA ARTESANATO 20G** - adesivo instantâneo e multiuso com **VISCOSIDADE MÉDIA**, tamanho 20 gramas. produto com certificado INMETRO.	38	TB	R$ 13,81	R$ 524,78
73	75	**COLA BRANCA PVA 1KG -** adesivo à base de PVA, lavável, atóxica, cor: branca, tamanho 1.000 gramas. produto com certificado INMETRO.	38	FR	R$ 31,90	R$ 1.212,20
74	75	**COLA BRANCA PVA 40G** - cola a base de PVA, a cola branca 40g lavável é ideal para uso escolar e artesanal, podendo ser utilizada em cartolina, papéis e biscuit. ela é lavável mesmo depois de seca, não tóxica, sendo segura para o uso das crianças. produto com certificado INMETRO.	2.100	FR	R$ 3,42	R$ 7.182,00
75	75	**COLA BRANCA PVA 500G** - adesivo à base de PVA, lavável, atóxica, cor: branca, tamanho 500 gramas. produto com certificado INMETRO.	5	FR	R$ 22,15	R$ 110,75
76	75	**COLA BRANCA PVA 90G** - cola a base de PVA, a cola branca 90g lavável é ideal para uso escolar e artesanal, podendo ser utilizada em cartolina, papéis e biscuit. ela é lavável mesmo depois de seca, não tóxica, sendo segura para o uso das crianças. produto com certificado INMETRO.	145	FR	R$ 6,56	R$ 951,20

77	75	**COLA BRANCA EXTRA 1000G -** adesivo à base de **PVA**, indicado para as colagens de **ALTO DESEMPENHO** em madeiras de médias e baixas densidades, laminados decorativos, papel, papelão e materiais porosos em geral, embalagem com 1.000 gramas. produto com certificado INMETRO.	55	FR	R$ 63,53	R$ 3.494,15
78	75	**COLA DE SILICONE LIQUIDA 100 ML** - a cola de silicone é recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em **E.V.A**., isopor, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros, embalagem com 100 ml.produto com certificado INMETRO.	40	FR	R$ 11,99	R$ 479,60
79	75	**COLA EM BASTÃO/BARRA ADESIVA 10G** - especificação: sem solvente, atóxica e lavável, ideal para colagem de: papéis, cartolina, fotos, crepom, outros materiais similares, embalagem com 10 gramas. produto com certificado INMETRO	150	UN	R$ 6,75	R$ 1.012,50
80	75	**COLA GLITER 35G** - cola com gliter, cores: diversas, frasco com 35 gramas. produto com certificado INMETRO.	80	FR	R$ 7,14	R$ 571,20
81	75	**COLA PARA E.V.A 25G -** cola tipo bastão, atóxica, Composição: resina de etil vinil acetato, álcool polivinílico e aditivos, embalagem com 25 gramas. produto com certificado INMETRO.	52	FR	R$ 9,33	R$ 485,16
82	75	**COLA PARA ISOPOR 90G** - especificações: solúvel em álcool e secagem rápida, embalagem com 90 gramas. produto com certificado INMETRO.	19	FR	R$ 15,90	R$ 302,10
83	75	**COLA QUENTE FINA EM BASTÃO 30CM -** especificações técnicas: tipo: cola quente translúcida, aparência: bastão, cor: translúcida, diâmetro: 7 a 7,5mm, comprimento: 30cm aproximadamente.	475	UN	R$ 14,40	R$ 6.840,00
84	75	**COLA QUENTE GROSSA EM BASTÃO 30CM -** especificações técnicas: tipo: cola quente translúcida, aparência: bastão, cor: translúcida, diâmetro: 11mm, comprimento: 30cm aproximadamente.	410	UN	R$ 15,40	R$ 6.314,00
85	75	**COLA RELEVO METÁLICA/BRILHANTE/GLITTER 35G** - cores diversas, resistente à lavagens, pronta para uso, tinta com efeito relevo com acabamento metálico, embalagem com 35 gramas.	45	UN	R$ 8,81	R$ 396,45
86	72	**COPINHO ACRÍLICO PARA DOCES 25ML -** características: material plástico acrílico, cristal, capacidade: 25ml, dimensões aproximadas: 4cm de altura x 4cm de diâmetro (boca), podendo haver variação de 10%, embalagem: 10 unidades.	35	PCT	R$ 16,95	R$ 593,25
87	72	**COPOS LONG DRINK COM ESTAMPA 350ML** - Kit de copos long drink, estampa a ser combinada, várias cores, material: acrílico liso e reforçado, capacidade de cada copo: 350ml, KIT com 50 unidades.	30	KIT	R$ 272,50	R$ 8.175,00
88	75	**CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA 18ML** - especificações: não-tóxico, cor: branco, indicações: para correções, ideal para uso escolar, sem odor: fórmula a base de água, frasco com 18ml.	95	FR	R$ 5,69	R$ 540,55
89	78	**DADOS PARA JOGAR 16 MM** - Composição: Resina de Poliéster, Corante para Poliéster, Tinta Atóxica, comprimento: 16mm, largura: 16mm, altura: 16mm.	15	UN	R$ 6,52	R$ 97,80
90	83	**ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO** - características: nº 18, cor: amarelo, largura: fino, medidas aproximadas: 1,5mm x 2mm x 8cm; elástico indicado para segurar documentos, fechar embalagens, agrupar itens e muito mais; embalagem com 1kg.	13	KG	R$ 87,24	R$ 1.134,12
91	83	**ELÁSTICO PARA CABELO, COR: COLORIDO -** elástico tipo **XUXINHA**, material: TPU/Silicone, cor: **COLORIDO**, Tamanho: 1,5cm de diâmetro aproximadamente, ideal para prender cabelos ou fazer penteados em crianças e adultos. Pacote com 50 unidades.	5	PCT	R$ 16,50	R$ 82,50
92	83	**ELÁSTICO PARA CABELO, COR: PRETO -** elástico tipo **XUXINHA**, material: TPU/Silicone, cor: **PRETO**, Tamanho: 1,5cm de diâmetro aproximadamente, ideal para prender cabelos ou fazer penteados em crianças e adultos. Pacote com 200 unidades.	11	PCT	R$ 20,50	R$ 225,50
93	83	**ELÁSTICO PARA COSTURA Nº 10** - elástico para costura, cor: branco, tipo: chato, nº 10, largura: 6mm, rolo com 100 metros.	51	RL	R$ 91,45	R$ 4.663,95
94	83	**ELÁSTICO ROLIÇO COLORIDO Nº 15** – diâmetro: 2,8mm, cor: colorido, embalagem com 10 metros.	62	RL	R$ 17,75	R$ 1.100,50

95	72	**EMBALAGEM ACRÍLICA PARA ALIMENTOS:** Recipiente transparente, [formato quadrado], confeccionado em material acrílico atóxico, próprio para contato direto com alimentos, com tampa de fechamento seguro [de encaixe/pressão]. Dimensões aproximadas de 4cm x 4cm x 5cm (L x C x A) e **capacidade aproximada de 70 a 80 ml**. Material resistente, de superfície lisa, sem rebarbas ou cantos cortantes, adequado para fracionamento, acondicionamento e distribuição de alimentos. Conforme normas vigentes da ANVISA.	800	UN	R$ 18,75	R$ 15.000,00
96	75	**ENCADERNAÇÃO -** Serviço de Encadernação + acessórios para encadernação**.**	54	UN	R$ 12,50	R$ 675,00
97	75	**ENVELOPE KRAFT NATURAL 260X360 80G** - especificação: cor: **KRAFT**; papel offset, gramatura: 80 g/m^2, formato: 360mm de comprimento e 260mm de largura, caixa com 250 unidades.	29	CX	R$ 140,83	R$ 4.084,07
98	75	**ENVELOPE PLÁSTICO A4 EXTRA MÉDIO 04 FUROS 0,12MM -** Tamanho: A4, Espessura: 0,12mm, com 04 furos, cor: transparente.	1.500	UN	R$ 7,41	R$ 11.115,00
99	75	**ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO MÉDIO 04 FUROS 0,10MM -** Tamanho: Ofício, Espessura: 0,10mm, com 04 furos, cor: transparente, Quantidade na Caixa: 600 unidades.	5	CX	R$ 224,42	R$ 1.122,10
100	75	**ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM -** cor: preta, tamanho: 17mm, capacidade: para até 100 folhas, pacote com 100 unidades.	8	PCT	R$ 57,13	R$ 457,04
101	75	**ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29MM -** cor: preta, tamanho: 29mm, capacidade: para até 200 folhas, pacote com 36 unidades.	5	PCT	R$ 60,17	R$ 300,85
102	75	**ESTILETE 18MM** - estilete largo, plástico, 18mm, cores sortidas.	60	UN	R$ 6,35	R$ 381,00
103	75	**ESTILETE 9MM** - estilete estreito, plástico, 9mm, cores sortidas.	60	UN	R$ 3,43	R$ 205,80
104	75	**ETIQUETA ADESIVA 40X25MM -** etiqueta adesiva para preço, tamanho: 40x25mm, rolo com 500 etiquetas.	35	RL	R$ 21,65	R$ 757,75
105	75	**ETIQUETA ADESIVA 48X80MM -** etiqueta adesiva para preço, tamanho: 48x80mm, rolo com 500 etiquetas.	19	RL	R$ 24,00	R$ 456,00
106	75	**ETIQUETA ADESIVA A4 INKJET/LASER 210 x 297 MM -** Etiqueta Auto-Adesiva disposta em folha no formato A4 adequada para impressora: Ink-Jet e Laser; Cor: Branca; Tipo: Autoadesiva; Coluna Por Folha: 01 Coluna; Etiqueta Por Folha: **01 ETIQUETA**; Medidas: 210 mm x 297 mm (21 x 29 cm); Embalagem: 100 Folhas; Etiqueta por embalagem: 100 Etiquetas.	5	PCT	R$ 121,25	R$ 606,25
107	75	**ETIQUETA ADESIVA A4 INKJET/LASER 25,4 x 63,5MM -** Etiqueta Auto-Adesiva disposta em folha no formato A4 adequada para impressora: Ink-Jet e Laser; Cor: Branca; Tipo: Autoadesiva; Coluna Por Folha: 03 Colunas; Etiqueta Por Folha: **33 ETIQUETAS**; Medidas: 25,4 mm x 63,5 mm (2,5 x 6,3 cm); Embalagem: 100 Folhas; Etiqueta por embalagem: 3.300 Etiquetas.	5	PCT	R$ 121,25	R$ 606,25
108	75	**ETIQUETA ADESIVA A4 INKJET/LASER 55,8 x 99 MM -** Etiqueta Auto-Adesiva disposta em folha no formato A4 adequada para impressora: Ink-Jet e Laser; Cor: Branca; Tipo: Autoadesiva; Coluna Por Folha: 02 Colunas; Etiqueta Por Folha: **10 ETIQUETAS**; Medidas: 55,8 mm x 99 mm (5,5 x 9,9 cm); Embalagem: 100 Folhas; Etiqueta por embalagem: 1.000 Etiquetas.	5	PCT	R$ 121,25	R$ 606,25
109	75	**EVA ATOALHADO 600x400x2MM** - material: E.V.A; modelo: atoalhado; cores: variadas; dimensões: 600x400x2mm; atóxico; uso: são ideais para confecção de brindes, decoração, enfeites em geral, material escolar etc.	90	FL	R$ 9,25	R$ 832,50
110	75	**EVA COM GLITTER 600x400x2MM** - material: E.V.A; modelo: com glitter; cores: variadas; dimensões: 600x400x2mm; atóxico; uso: são ideais para confecção de brindes, decoração, enfeites em geral, material escolar etc.	333	FL	R$ 8,47	R$ 2.820,51
111	75	**EVA EMBORRACHADO 600x400x2MM** - material: E.V.A; modelo: emborrachado; cores: variadas; dimensões: 600x400x2mm; atóxico; uso: são ideais para confecção de brindes, decoração, enfeites em geral, material escolar etc.	448	FL	R$ 4,12	R$ 1.845,76
112	75	**EXTRATOR DE GRAMPO** - formato de: **ESPÁTULA**, fabricado em aço inox ACC, tamanho aproximado de 150mm.	15	UN	R$ 5,22	R$ 78,30

113	75	**FECHO DE CONTATO AUTOADESIVO 16MMx25M -** largura: 16mm, comprimento: 25 metros; tipo do velcro: duplo; embalagem com 01 PAR (02 rolos) de 25 metros.	15	PAR	R$ 89,45	R$ 1.341,75
114	75	**FELTRO 50x140CM -** feltro liso, Hipoalergênico e Resistente ao Mofo, cores: diversas, tamanho: 50x140cm.	82	UN	R$ 30,25	R$ 2.480,50
115	83	**FIBRA SILICONADA** - fibra 100% virgem, para artesanato desfiado, Material sintético antialérgico, super macio e que permite moldar completamente as almofadas, bichinhos e bonecas de tecido. Embalagem com 1kg.	12	KG	R$ 88,49	R$ 1.061,88
116	81	**FILME STRETCH 10CMx100M -** filme plástico de polietileno STRETCH, para acondicionamento com **APLICADOR** manual giratório, tamanho: largura: 10 cm (100mm), comprimento: 100 metros, espessura: 0,25/0,30 micras.	18	UN	R$ 29,00	R$ 522,00
117	75	**FITA ADESIVA COLORIDA 12MMx10M** - cor: colorida; largura: 12mm, comprimento: 10 metros; composição: filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água; uso: para empacotamentos leves e identificação, trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes.	60	RL	R$ 3,99	R$ 239,40
118	75	**FITA ADESIVA KRAFT 50MMx50M –** características: papel KRAFT / adesivo de borracha, medidas: largura: 50mm, comprimento: 50 metros.	220	RL	R$ 56,24	R$ 12.372,80
119	75	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMx40M** - cor: transparente; largura: 12mm, comprimento: 40 metros; composição: filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água; uso: para empacotamentos leves e identificação, trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes.	80	RL	R$ 5,68	R$ 454,40
120	75	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE 24MMx40M** - cor: transparente; largura: 24mm, comprimento: 40 metros; composição: filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água; uso: para empacotamentos leves e identificação, trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes.	232	RL	R$ 6,43	R$ 1.491,76
121	75	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MMx40M** - cor: transparente; largura: 50mm, comprimento: 40 metros; composição: filme de polipropileno, com adesivo acrílico à base de água; uso: para empacotamentos leves e identificação, trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes.	263	RL	R$ 8,29	R$ 2.180,27
122	75	**FITA CORRETIVA 5MMx5,5M** - corretivo em fita tape; espessura da fita: 5mm; comprimento da fita: 5,5 metros; tipo da corretivo: fita; possui certificação do INMETRO.	170	UN	R$ 12,59	R$ 2.140,30
123	75	**FITA CREPE 18MMx50M -** fita crepe para uso geral, largura: 18mm, comprimento 50 metros.	313	RL	R$ 9,25	R$ 2.895,25
124	75	**FITA CREPE 24MMx50M -** fita crepe para uso geral, largura: 24mm, comprimento 50 metros.	15	RL	R$ 13,34	R$ 200,10
125	75	**FITA CREPE 48MMx50M -** fita crepe para uso geral, largura: 48mm, comprimento 50 metros.	105	UN	R$ 26,98	R$ 2.832,90
126	83	**FITA DE CETIM Nº 02 (10 MM)** - fita de cetim lisa, composição: 100% poliéster, cores: variadas, largura: 10mm, comprimento 10 metros.	80	RL	R$ 6,49	R$ 519,20
127	83	**FITA DE CETIM Nº 05 (22 MM)** - fita de cetim lisa, composição: 100% poliéster, cores: variadas, largura: 22mm, comprimento 10 metros.	130	RL	R$ 11,51	R$ 1.496,30
128	75	**FITA DUPLA FACE ACRÍLICA 19MM x 5M -** fita dupla face massa acrílica, cor: transparente, largura: 19mm, comprimento: 5 metros.	60	RL	R$ 23,45	R$ 1.407,00
129	75	**FITA DUPLA FACE ACRÍLICA 9,5MM x 2M -** fita dupla face massa acrílica, cor: transparente, largura: 9,5mm, comprimento: 2 metros.	64	RL	R$ 15,25	R$ 976,00
130	75	**FITA DUPLA FACE ADESIVA 24MM x 30M -** para fixação de cartazes, enfeites ou arranjos, montagens, uso gerais, emendas de bobinas, tamanho: 24mmx30m.	45	RL	R$ 23,50	R$ 1.057,50
131	75	**FITA DUPLA FACE BANANA 19MM x 1,5M -** fita de espuma colante, medidas: largura: 19mm, tamanho: 1,5 metros.	5	RL	R$ 17,62	R$ 88,10
132	83	**FITA POLI LISA 32MM x 50M** - cores: variadas, largura: 32mm, comprimento 50 metros.	45	RL	R$ 25,00	R$ 1.125,00
133	83	**FITILHO DECORATIVO 5MM x 50M -** cores: variadas, largura: 5mm, comprimento: 50 metros.	45	RL	R$ 5,50	R$ 247,50

134	73	**FORMINHA DE PAPEL Nº 05 -** cor: branca, número: 05, forminha ideal para diversos tipos de docinhos como: brigadeiros, beijinhos, trufas e até mesmo bombons, pacotes com 100 unidades.	5	PCT	R$ 23,75	R$ 118,75
135	74	**FRAGMENTADORA DE PAPEL 15 FLS** - fragmentadora de papel para até 15 folhas, capacidade do cesto 23 litros, supercorte em partículas, com função reversão de papel, antiatolamento de papel, tempo de funcionamento de até 120 minutos, potência de 230w, voltagem 127v.	7	UN	R$ 3.500,00	R$ 24.500,00
136	75	**FURADOR DE PAPEL 01 FURO TIPO ALICATE-** alicate furador perfurador 01 furo de 6mm, perfura até 06 folhas, forma da perfuração: redonda, material: metal.	25	UN	R$ 11,14	R$ 278,50
137	75	**FURADOR DE PAPEL 02 FUROS** - capacidade de perfuração: 30 folhas de papel de 75g/m2, diâmetro do furo: 6mm; produzido em aço; base de plástico antirrisco; régua posicionadora; distância entre furos de: 73mm a 80mm; com trava de segurança; perfurador metálico com régua, trava, depósito de resíduos e base antideslizante.	5	UN	R$ 39,92	R$ 199,60
138	75	**FURADOR PARA EVA E PAPEL 50MM -** indicado para EVA de até 2mm e papéis, formato da perfuração: vários modelos; tamanho: 50mm; composição: Resina termoplásticas e lâminas de aço**;** produto ótimo e prático para cortar E.V.A, papel, papel jumbo, cartolina e entre outros papéis.	37	UN	R$ 108,21	R$ 4.003,77
139	93	**GAVETEIRO TIPO BIN Nº 08 -** suporta carga de até 13Kg com capacidade para 25 litros, dimensões aproximadas: altura: 188mm, comprimento: 430mm, largura: 318mm, material polipropileno (PP).	13	UN	R$ 43,75	R$ 568,75
140	99	**GELO REUTILIZÁVEL RÍGIDO 200ML -** dimensões aproximadas: 12 cm x 7cm x 2,9cm, atóxico e não inflamável; tempo de conservação: 24horas (sem manuseio do gelo ou abertura da caixa térmica), composição: hidrogel à base de polímero carboxivinilico, aditivos e conservantes, embalagem com 200 ml.	15	UN	R$ 24,00	R$ 360,00
141	99	**GELO REUTILIZÁVEL RÍGIDO 750ML -** dimensões aproximadas: 28 cm x 15 cm x 2,5 cm, atóxico e não inflamável; tempo de conservação: 24horas (sem manuseio do gelo ou abertura da caixa térmica), composição: hidrogel à base de polímero carboxivinilico, aditivos e conservantes, embalagem com 750 ml.	27	UN	R$ 50,00	R$ 1.350,00
142	75	**GIZ BRANCO PLASTIFICADO** - para quadro negro, escolar, não tóxico, cilíndrico, plastificado, antialérgico, medindo aproximadamente 11x82mm. Caixa contendo 50 unidades.	114	CX	R$ 9,17	R$ 1.045,38
143	75	**GIZ COLORIDO PLASTIFICADO** - para quadro negro, escolar, não tóxico, cilíndrico, plastificado, antialérgico, medindo aproximadamente 11x82mm. Caixa contendo 50 unidades.	60	CX	R$ 11,54	R$ 692,40
144	75	**GIZ DE CERA 10 x 100MM** - giz de cera grosso, com 12 cores, formato: anatômico, com espessura: 10mm, altura: 100mm, certificado pelo INMETRO. caixa com 12 unidades.	143	CX	R$ 12,57	R$ 1.797,51
145	75	**GLITTER EM PÓ 3G** - Quantidade: 1 kit contendo 10 cores com 3 gramas cada, cores: variadas.	78	KT	R$ 13,80	R$ 1.076,40
146	75	**GRAMPEADOR DE MESA 25 FLS A17** - capacidade do trilho: 100 grampos 24/6 ou 150 grampos 26/6, Bigorna de duas funções, prático e fácil de usar, grampeia até **25 FOLHAS**, estrutura em aço polido, acabamento em plástico e apoios emborrachados.	40	UN	R$ 41,74	R$ 1.669,60
147	75	**GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 240 FLS** - capacidade: grampeia até **240 FOLHAS** de 75 g/m2, grampos compatíveis: 23/6 23/8 23/10 23/13 23/17 23/20 23/24, capacidade interna: pente inteiro todo em **METAL, t**amanho grande: 28/29,5 cm, grampeador de grande capacidade e alta resistência, possui base protetora anti derrapante e guia ajustável para papel.	5	UN	R$ 183,97	R$ 919,85
148	75	**GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 60 FLS** - características do produto grampeia até **60 FOLHAS,** espaço de 58 mm para as folhas, grampos do tipo: 23/6 - 30 folhas, 24/6 - 20 folhas, 26/6 - 20 folhas, 23/10 - 60 folhas, 23/8 - 50 folhas, 24/8 - 40 folhas, 26/8 - 40 folhas.	8	UN	R$ 86,79	R$ 694,32
149	75	**GRAMPO 106/6** - grampo para grampeador, material: aço galvanizado, caixa com 3.500 unidades.	5	CX	R$ 19,26	R$ 96,30
150	75	**GRAMPO 23/10** - grampo para grampeador, material: aço galvanizado, caixa com 1.000 unidades.	5	CX	R$ 19,29	R$ 96,45

151	75	**GRAMPO 23/13** - grampo para grampeador, material: aço galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	5	CX	R$ 39,97	R$ 199,85
152	75	**GRAMPO 23/20** - grampo para grampeador, material: aço galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	26	CX	R$ 30,75	R$ 799,50
153	75	**GRAMPO 24/6** - grampo para grampeador, material: aço galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	5	CX	R$ 29,25	R$ 146,25
154	75	**GRAMPO 26/6** - grampo para grampeador, material: aço galvanizado, caixa com 5.000 unidades.	28	CX	R$ 13,68	R$ 383,04
155	75	**GRAMPO TRILHO METAL 80MM** - modelo: **ROMEU/JULIETA**; grampos para pasta tipo trilho com distância de 80mm entre os furos e comprimento útil da lingueta (haste) de 50 mm, com capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m; resistente a oxidação; embalagem: caixa de 50 jogos.	5	CX	R$ 25,46	R$ 127,30
156	36	**GUILHOTINA DE PAPEL MANUAL A4 30CM** - guilhotina para corte manual de papel A4 30 cm, capacidade de até 10 folhas, base de aço com pés emborrachados, faca com mola e trava lateral, cabo B7 quadriculada com marcações de 1 em 1cm. dimensões aproximada do produto: 6,5x46x26cm. Marca de referência: MENNO.	5	UN	R$ 429,03	R$ 2.145,15
157	99	**IMÃ DE NEODÍMIO DISCO 5MM x 1MM Nº 35 -** diâmetro: 5 mm ou 0,5 cm; espessura: 1 mm ou 0,1 cm; formato: disco; grade magnética: N35; pacote com 100 unidades.	5	PCT	R$ 37,78	R$ 188,90
158	99	**IMÃ PRENDEDOR MAGNÉTICO COLORIDO 2x2CM -** imã magnético com revestimento em plástico colorido, diâmetro de 2x2cm; formato: redondo; material: resina termoplástica e imã; cor: colorido; uso: utilizado como decoração ou para fixar em casa como na; geladeira ou quadros metálicos, podendo fixar mais de uma folha com um único imã.	8	UN	R$ 8,18	R$ 65,44
159	78	**KIT COORDENAÇÃO MOTORA FINA E SENSORIAL** - objetivo é trabalhar a coordenação motora, concentração, agilidade, entre várias outras funções! no kit deve conter: 500 - Bolas de gel (colorida) 100 - Pompons (coloridos - tamanho 2 cm) 06 - Potinhos de silicone (6 cores diferentes - 7x4.5x3.2 cm) 01 - Pinça cor azul (tamanho: 12.8 cm) para itens grandes 01 - Pinça cor verde (tamanho 10.5 cm) para itens pequenos 01 - Tesoura bola 02 - Conta gotas (colorido)	20	KIT	R$ 287,50	R$ 5.750,00
160	83	**LAÇO PARA PRESENTE 12MM x 24CM** - Laço pronto liso, tamanho: 12mmx24cm, cores: variadas, pacote com 10 unidades.	33	PCT	R$ 25,00	R$ 825,00
161	75	**LÁPIS BORRACHA -** composição: ecolápis e borracha, corpo amarelo, dimensões aproximadas: altura: 17,50 centímetros, largura: 7,00 milímetros, profundidade: 7,00 milímetros.	33	UN	R$ 6,66	R$ 219,78
162	75	**LÁPIS DE COR - KIT COM 12 LÁPIS DE COR + 02 LÁPIS PRETO + 01 BORRACHA + 01 APONTADOR:** sendo onze cores tradicionais e uma cor metálica, 01 apontador, 01 borracha e 02 lápis preto. Lápis de cor, composto por pigmentos aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira. Lápis preto, composto por: material cerâmico, grafite e madeira, Apontador, composto: resinas termoplásticas e lâmina em aço carbono. Borracha, composta: látex, borracha sintética, abrasivos e agentes de vulcanização. Produto com fórmula TS, e produzido c/ manejo florestal sustentável e certificado com selo FSC. Fabricação nacional com selo do INMETRO nº OCP 0061.	2.055	CX	R$ 22,80	R$ 46.854,00
163	75	**LÁPIS DE COR AQUARELÁVEL 24 CORES -** lápis sextavado, cor: 24 cores, seus desenhos mais vivos e realistas, cores vibrantes com perfeita cobertura, mina fácil de apontar, madeira 100% proveniente de manejo florestal sustentável, dimensões: A x L x C: 1,5 X 18 X 21 cm. caixa com 24 unidades. **c**om selo do INMETRO.	15	CX	R$ 60,19	R$ 902,85
164	75	**LÁPIS DE COR JUMBO TRIANGULAR -** Cores vivas e intensas, com ótimo poder de cobertura. Mina macia, fácil de apontar Formato Triangular. Embalagem Estojo com 12 lápis de cor. Produto atóxico, com selo do INMETRO.	20	UN	R$ 39,11	R$ 782,20
165	75	**LÁPIS PRETO CORPO VERDE** - grafite HB2; cor do corpo: verde; formato: hexagonal; resina termoplásticas; caixa com 72 unidades; com selo do INMETRO.	16	CX	R$ 89,90	R$ 1.438,40

166	75	**LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2** - corpo hexagonal ultra resistente, produzido com madeira 100% reflorestada com certificação FSC. Fórmula com exclusivas micro partículas ativas e tecnologia TS. Composto por material cerâmico grafite e madeira. Produto de fabricação nacional com selo do INMETRO nº OCP 0006, disponível em caixas c/ 144 unidades sendo que seu acondicionamento nestas caixas é em embalagem de 12 caixinhas c/ 12 unidades.	21	CX	R$ 168,85	R$ 3.545,85
167	75	**LÁPIS PRETO JUMBO TRIANGULAR Nº 2** - produzido com madeira 100% reflorestada com certificação FSC. Fórmula com exclusivas micro partículas ativas e tecnologia TS. produto de fabricação nacional com selo do INMETRO.	35	UN	R$ 3,29	R$ 115,15
168	78	**LÍNGUA DE SOGRA COLORIDA** - produto em papel sanfonado e bico plástico, 10,5 de comprimento x 2,5cm de largura, pacote com 50 unidades.	16	PCT	R$ 36,00	R$ 576,00
169	83	**LINHA DE NYLON 0,80MM x 100M** - composição: 100% poliamida; comprimento: 100m; espessura: 0,80mm; cor: branca com alta transparência; proteção contra raios UV; uso: artesanato, pescaria e construção civil; rolo com 100 metros.	56	RL	R$ 36,00	R$ 2.016,00
170	83	**LINHA PARA COSTURA RETA CONE -** cores: variadas, composição: 100% poliéster, cone com 1.300 metros.	254	RL	R$ 12,50	R$ 3.175,00
171	75	**LIVRO ATA COSTURADO 210MM x 300MM** - com acabamento texturizado, formato: 210mm x 300mm, com no mínimo 50 folhas Capa e contracapa em papelão 820g/m^2, com revestimento em papel Couché 120g/m^2 e kraft 110g/m^2, folhas em papel off-set 63g/m^2 pautadas sem margem.	18	UN	R$ 16,18	R$ 291,24
172	75	**LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA 100 FLS** - tamanho: 154 x 216mm, formato: 1/4 brochura; capa: dura, nº de folhas: 100 folhas; possui as seguintes informações para preenchimento: destinatário, endereço, número (do protocolo), descrição (do assunto), data de recebimento e assinatura; uso: ideal para protocolo, comprovante de recebimento de correspondência.	5	UN	R$ 25,93	R$ 129,65
173	75	**MARCADOR PARA CD E DVD PONTA MÉDIA 2MM -** alta durabilidade. Produto ideal para catalogar CD, DVD, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes, Ponta de poliéster 2.0 mm, tinta à base de álcool, Espessura de escrita: 0.5 mm, tinta resistente à água, Cores: preta, azul, vermelha.	85	UN	R$ 7,47	R$ 634,95
174	75	**MARCADOR PERMANENTE -** tinta solvente resistente a água e umidade, corpo e tampa em resinas termoplásticas, ponta chanfrada em feltro, nas cores azul/preto/vermelho e verde, selo do INMETRO e fabricação nacional, recarregável, para uso em diversas superfícies como papelão, madeira, couro, P.V.C., cerâmica, com tinta de secagem rápida.	300	UN	R$ 8,47	R$ 2.541,00
175	75	**MASSA DE MODELAR 500G -** à base de amido, não tóxica, super macia, com aroma, cores vivas e brilhantes, cores: variadas, pote com 500 gramas.	330	FR	R$ 24,78	R$ 8.177,40
176	75	**MOLHA DEDOS 12G -** atóxico, antimanchas, não conter glicerina, embalagem com 12 gramas.	46	UN	R$ 6,76	R$ 310,96
177	83	**NOVELO DE LÃ 40G** - cores: variadas, composição: 100% acrílico, peso:40 gramas, comprimento: 80 metros.	185	NV	R$ 14,00	R$ 2.590,00
178	72	**OLHO MÓVEL PLÁSTICO 12MM -** olhos de plástico preto para artesanato, tamanho: 12mm, com movimento, composição: 100% plástico, embalagem contendo 100 unidades.	5	PCT	R$ 17,24	R$ 86,20
179	72	**OLHO MÓVEL PLÁSTICO 20MM -** olhos de plástico preto para artesanato, tamanho: 20mm, com movimento, composição: 100% plástico, embalagem contendo 100 unidades.	42	PCT	R$ 28,00	R$ 1.176,00
180	72	**OLHO MÓVEL PLÁSTICO 8MM -** olhos de plástico preto para artesanato, tamanho: 8mm, com movimento, composição: 100% plástico, embalagem contendo 100 unidades.	5	PCT	R$ 14,15	R$ 70,75
181	73	**PALITO PARA ALGODÃO DOCE 40CM x 4MM** - composição: 100% madeira de bambu, formato: cilíndrico, espessura: 4mm, tamanho: 40 centímetros, embalagem com 100 unidades.	35	PCT	R$ 22,21	R$ 777,35
182	73	**PALITO PARA ESPETINHO 30CM x 5MM** - composição: 100% madeira de bambu, formato: cilíndrico, espessura: 5mm, tamanho: 30 centímetros, embalagem com 100 unidades.	68	PCT	R$ 12,16	R$ 826,88

183	73	**PALITO PARA SORVETE E PICOLÉ** - feito em madeira, cor: natural, ponta redonda e/ou quadrada, embalagem com 100 unidades.	195	PCT	R$ 8,57	R$ 1.671,15
184	85	**PANCAKE EM PÓ 10G -** para maquiagem artística, várias cores mate, embalagem com 10 gramas.	13	UN	R$ 24,50	R$ 318,50
185	93	**PAPEL CAMURÇA 40 x 60CM** - folha tamanho: 40x60cm, gramatura: 65 g/m², cores: diversas, papel com superfície aveludada e macia, indicado para revestimentos e encadernação.	100	FL	R$ 2,98	R$ 298,00
186	93	**PAPEL CARTÃO MASTER BRILHO 50 x 66CM -** várias cores, utilizado em trabalhos escolares, caixas, cartazes e outros, tamanho: 50x66 centímetros.	275	FL	R$ 4,25	R$ 1.168,75
187	93	**PAPEL CARTÃO, CARTAZ, CARTOPLEX 48 x 66CM** - várias cores, tamanho: 48x66 centímetros.	188	FL	R$ 2,48	R$ 466,24
188	93	**PAPEL CELOFANE 80 x 80CM** - várias cores, tamanho: 80X80 centímetros.	160	FL	R$ 3,30	R$ 528,00
189	93	**PAPEL CREPON 48CM x 2M** - cores diversas, largura 48cm, comprimento 2 metros.	800	RL	R$ 2,83	R$ 2.264,00
190	93	**PAPEL CRIATIVO COLOR SET 110g/m², A4:** Papel criativo color set para trabalhos manuais (montagens, scrapbook, origami, quilling, etc). Tamanho A4; 110g/m²; Pacote com folhas de cores sortidas. Pacote com no mínimo 25 folhas.	120	PCT	R$ 9,31	R$ 1.117,20
191	81	**PAPEL DE PRESENTE COUCHÊ BOBINA 100M x 60CM** - estampas: a definir, tipo do papel: Couchê, Gramatura do papel: 60, largura: 60 Centímetros, comprimento: 100 Metros, Ideal para: embalagens de presentes.	9	RL	R$ 139,09	R$ 1.251,81
192	93	**PAPEL DE SEDA 50 x 70CM** - cores: diversas, gramatura: 20 g/m², dimensões: 50x70cm.	50	UN	R$ 0,88	R$ 44,00
193	93	**PAPEL DUPLICOLOR 48 x 66CM -** várias cores, gramatura: 180g/m², dimensões: 48cm x 66cm; indicado para trabalhos escolares e artesanatos; é excelente para dobrar, cortar, colar, escrever e estimular a criatividade.	200	UN	R$ 3,50	R$ 700,00
194	93	**PAPEL ESPELHO 48 x 66CM (DOBRADURA) 60G -** tipo: espelho/brilho; várias cores, o papel espelho é ideal para dobraduras. Estimule a criatividade das crianças ensinando o desenvolvimento de trabalhos manuais como o Origami.	125	UN	R$ 1,70	R$ 212,50
195	67	**PAPEL FOTOGRÁFICO A4 115G -** branco, brilhante, resistente a água, gramatura: 115 g/m², embalagem com 50 folhas.	20	PCT	R$ 35,50	R$ 710,00
196	67	**PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G -** branco, brilhante, resistente a água, gramatura: 180g/m², embalagem com 100 folhas.	36	PCT	R$ 53,81	R$ 1.937,16
197	67	**PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO GLOSSY** - tipo: glossy brilhante autoadesivo; cor: branco; gramatura: 130 a 135 g/m²; tamanho A4 (210 x 297mm); impressão a prova d'água; embalagem com 50 folhas.	36	PCT	R$ 63,30	R$ 2.278,80
198	93	**PAPEL LAMINADO 45 x 59CM** - várias cores, papel laminado impresso com cores vivas e de brilho intenso proporcionando excelente aspecto visual, dimensões: 45x59cm.	150	FL	R$ 3,41	R$ 511,50
199	93	**PAPEL MICROONDULADO 50 x 80CM** - gramatura 230 g/m²; cores sortidas; papel micro ondulado ideal para aplicações em artesanatos e papelarias na confecções de caixas e artigos de presentes em geral; dimensões: 50x80cm.	150	UN	R$ 9,97	R$ 1.495,50
200	93	**PAPEL PARANÁ 1,7MM -** capa de papelão holler para cartonagem e crapbook - **A6 - 10,5 x 14,8CM**, o Papel Paraná, também conhecido como Holler, é um papelão de alta gramatura e rigidez, muito utilizado para fazer scrapbook, capa dura, cartonagem, embalagens de presente e outros produtos artesanais.	150	UN	R$ 6,10	R$ 915,00
201	81	**PAPEL SEMI KRAFT BOBINA 200M x 60CM** - tipo: Kraft Monolúcido, largura: 60 Centímetros, comprimento: 200 Metros, gramatura: 80G, lado monolúcido adere melhor a fita adesiva e cola, papel pardo com brilho de um lado e outro mais áspero - Ideal para: Pacotes, Embalagens, Embrulho para correios, Rabiscos, Moldes, Forração de paredes pisos e Janelas durante o processo de pintura.	15	RL	R$ 183,28	R$ 2.749,20
202	93	**PAPEL SULFITE A4 BRANCO 75 g/m²** - gramatura: 75 gramas por m2, Formato A4, tamanho: 210mm x 297mm, cor: branco, embalagem: 1 Caixa com 10 pacotes de sulfite com 500 folhas cada pacote, totalizando 5.000 folhas.	95	CX	R$ 343,00	R$ 32.585,00

203	93	**PAPEL SULFITE A4 COLORIDO 75 g/m²** - gramatura: 75 gramas por m2, Formato A4, tamanho: 210mm x 297mm, cor: colorido, embalagem: 1 Caixa com 10 pacotes de sulfite com 500 folhas cada pacote, totalizando 5.000 folhas.	5	CX	R$ 237,00	R$ 1.185,00
204	93	**PAPEL VEGETAL A4 210 x 297MM 60g/m²** - composição: 100% celulose de madeira, gramatura: 60g/m², medida: A4 (21cm x 29,7cm), modelo: vegetal, embalagem com 50 folhas.	13	PCT	R$ 47,80	R$ 621,40
205	93	**PAPEL VERGÊ A4 180G C/50 FLS -** papel vergê, formato: A4 (210x297mm), gramatura 180 g/m², nas cores: palha, creme, branco e azul, embalagem com 50 folhas.	220	PCT	R$ 29,63	R$ 6.518,60
206	75	**PASTA CATÁLOGO OFÍCIO 50 SACOS -** Pasta catálogo Preta em PVC, com 50 envelopes finos, transparentes e que não amassam, 4 colchetes e visor, Solda micro serrilhada que garante qualidade, Tamanho Ofício: 240mm x 330mm, Composição: Laminado de PVC, Cor: Preta.	60	UN	R$ 32,67	R$ 1.960,20
207	75	**PASTA OFÍCIO EM PAPEL COM ABA ELÁSTICO** - pasta aba elástico cartonada ofício plastificada lisa, especificações: formato: ofício, com abas elástico, sem ilhós, em cartão duplex plastificado colorido. dimensões: 35 x 24 x 1 cm (comprimento x largura x altura).	53	UN	R$ 4,10	R$ 217,30
208	75	**PASTA OFÍCIO EM PLÁSTICO COM ABA ELÁSTICO** - formato: ofício; sem dorso (fina); material: polipropileno; com abas elástico; sem ilhós; cor: transparente; dimensões aproximadas: 332mm x 232mm (comprimento x largura); espessura: 035mm.	35	UN	R$ 4,50	R$ 157,50
209	75	**PASTA PLÁSTICA CRISTAL A4 COM TRILHO** - Pasta plástica em polipropileno, texturizado na espessura 35mm, material leve, atóxico, com grampo trilho e capacidade para papel A4.	20	UN	R$ 5,58	R$ 111,60
210	75	**PASTA PLÁSTICA EM L A4** - Pasta L A4 Lisa, Espessura: 0,15, Cor: Cristal, Organize e separe seus documentos, ideal também para apresentação de trabalhos ou propostas, Medidas: 220 x 310mm.	20	UN	R$ 1,67	R$ 33,40
211	75	**PASTA REGISTRADORA OFÍCIO A/Z** - lombo largo de 07cm; dimensões: 32 x 28 x 7 cm; espessura 2mm. forração interna e externa de PVC. prendedor interno e etiqueta na lombada (externo).	0	UN	R$	R$
212	75	**PASTA SANFONADA A4 12 DIVISÓRIAS PLÁSTICA CRISTAL -** Cor: cristal, Material em polipropileno, 12 divisórias para uma melhor organização, Divisórias com abas para o uso de tags, Dimensões: 330 x 250 x 40 mm (Comprimento x Largura x Altura).	32	UN	R$ 32,50	R$ 1.040,00
213	75	**PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, PLASTIFICADA, COM HASTE METAL** - pasta suspensa em cartão marmorizado (305g/m²). Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico, hastes em arame com ponteira plástica, especificações: Abas coladas, possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plástico. Arquiva dois ou mais documentos na mesma pasta, Visor flexível em PP com espessura de 0,15mm, Visualização de documentos e sistema de circulação de ar dentro da pasta, através de furo central, Hastes e grampos reciclados, vinco marcador de páginas. Suporte para análise de documentos dentro do arquivo, transforma-se em mesa de apoio de documentos sobre arquivos de pastas suspensas, dimensões aproximadas: 360x240 mm.	11	UN	R$ 8,50	R$ 93,50
214	70	**PEN DRIVE 16GB USB 3.0** - Capacidade: 16GB, Conector: USB-A, Desempenho: USB 3.0.	40	UN	R$ 65,00	R$ 2.600,00
215	70	**PEN DRIVE 32GB USB 3.0** - Capacidade: 32GB, Conector: USB-A, Desempenho: USB 3.0.	30	UN	R$ 83,33	R$ 2.499,90
216	75	**PERCEVEJO LATONADO -** fabricado em arame e chapa de aço latonado, com tratamento anti-ferrugem, caixa com 100 unidades.	107	CX	R$ 9,42	R$ 1.007,94
217	61	**PILHA ALCALINA PEQUENA AA 1.5V -** tamanho: AA, cartela com 04 unidades.	18	CTL	R$ 19,30	R$ 347,40
218	61	**PILHA ALCALINA PEQUENA AAA 1.5V -** tamanho: AAA, cartela com 04 unidades.	109	CTL	R$ 19,00	R$ 2.071,00
219	61	**PILHA RECARREGAVEL AA** - pilhas AA recarregaveis; capacidade de 2500mAh, alta durabilidade de até 10 anos e podem ser recarregadas centenas de vezes em qualquer carregador do tipo NiMH. cartela com 04 unidades.	100	CTL	R$ 56,97	R$ 5.697,00

220	78	**PINÇA DE PLÁSTICO INFANTIL COORDENAÇÃO MOTORA -** Material: plástico, Tamanho: 11 cm, largura: 25mm, Cor: Aleatória, KIT com 05 peças.	25	KIT	R$ 30,65	R$ 766,25
221	75	**PINCEL ATÔMICO -** pincel com tampa asfixiante, tinta à base de álcool, ponta macia redonda, cor: preto e/ou vermelho.	11	UN	R$ 8,62	R$ 94,82
222	80	**PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 06 -** pincel Escolar, cabo: longo, cor: amarelo, formato: chato, Virola de alumínio.	128	UN	R$ 3,90	R$ 499,20
223	80	**PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 12 -** pincel Escolar, cabo: longo, cor: amarelo, formato: chato, Virola de alumínio.	26	UN	R$ 7,22	R$ 187,72
224	80	**PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 14 -** pincel Escolar, cabo: longo, cor: amarelo, formato: chato, Virola de alumínio.	80	UN	R$ 8,17	R$ 653,60
225	80	**PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16 -** pincel Escolar, cabo: longo, cor: amarelo, formato: chato, Virola de alumínio.	100	UN	R$ 9,37	R$ 937,00
226	80	**PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 20 -** pincel Escolar, cabo: longo, cor: amarelo, formato: chato, Virola de alumínio.	50	UN	R$ 14,42	R$ 721,00
227	75	**PINCEL QUADRO BRANCO RECARREGAVEL** – cores: azul, preto, verde e/ou vermelho, Ponta macia para não danificar o quadro, Refil e ponta substituíveis.	62	UN	R$ 12,00	R$ 744,00
228	80	**PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE FINA -** Bico Com Isolante Térmico, Tensão 127/220 Volts, Potência 15 Watts, Frequência Nominal 60 Hz, Com Selo Do Inmetro.	38	UN	R$ 43,50	R$ 1.653,00
229	80	**PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE GROSSA -** Bico Com Isolante Térmico, Tensão 127/220 Volts, Potência 15 Watts, Frequência Nominal 60 Hz, Com Selo Do Inmetro.	33	UN	R$ 48,67	R$ 1.606,11
230	93	**PLACA DE ISOPOR (EPS) 100 x 120CM 20MM** - Tamanho: 100x120cm, Espessura: 20mm, Material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Densidade: 9 a 10,9 Kg/m^3, Retardante a chamas: Sim.	5	UN	R$ 11,00	R$ 55,00
231	93	**PLACA DE ISOPOR (EPS) 50 x 100CM 10MM** - Tamanho: 50x100cm, Espessura: 10mm, Material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Densidade: 9 a 10,9 Kg/m^3, Retardante a chamas: Sim.	8	UN	R$ 6,67	R$ 53,36
232	93	**PLACA DE ISOPOR (EPS) 50 x 100CM 30MM** - Tamanho: 50x100cm, Espessura: 30mm, Material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Densidade: 9 a 10,9 Kg/m^3, Retardante a chamas: Sim.	15	UN	R$ 14,47	R$ 217,05
233	93	**PLACA DE ISOPOR (EPS) 50 x 100CM 50MM** - Tamanho: 50x100cm, Espessura: 50mm, Material: EPS / Isopor (poliestireno expandido), Densidade: 9 a 10,9 Kg/m^3, Retardante a chamas: Sim.	20	UN	R$ 21,30	R$ 426,00
234	81	**PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO A4 -** 04 furos, espessura: 0,12mm, cor: cristal, Pacote de 100 unidades.	78	PCT	R$ 49,63	R$ 3.871,14
235	93	**PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 220 x 307 x 0,05MM** - Tamanho: A4 (220x307mm), Espessura: 0,05mm (125 micras), Cantos: Arredondados, Acabamento: Brilho, Cor: Transparente, Embalagem: 100 folhas Duplas.	37	PCT	R$ 104,30	R$ 3.859,10
236	93	**PLÁSTICO TIPO PAPEL CONTACT COLORIDO 45CM x 10M** - Plástico Adesivo colorido, Tipo Papel Contact, espessura: 50 Micras, largura: 45 centímetros, rolo com 10 metros.	10	RL	R$ 115,00	R$ 1.150,00
237	93	**PLÁSTICO TIPO PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 45CM x 10M** - Plástico Adesivo Transparente, Tipo Papel Contact, espessura: 50 Micras, largura: 45 centímetros, rolo com 25 metros.	38	RL	R$ 148,33	R$ 5.636,54
238	93	**PLÁSTICO TRANSPARENTE 45CM x 200CM** - rolinho plástico, cores: variadas, espessura: 0,04mm, composição: polietileno, largura: 45cm, comprimento: 200cm.	11	RL	R$ 12,50	R$ 137,50
239	36	**PLASTIFICADORA POLISELADORA LAMINADORA A3/A4** - para plastificar materiais tamanho a3 e a4, potência: 600/650w, voltagem: 127v, Plastifica até tamanho A3 e A4, 4 cilindros de silicone, Largura máxima: 330mm, Velocidade: 650mm/min, Espessura máxima de laminação: 2mm, Temperatura de operação: 100ºC à 200ºC, Tempo de aquecimento: 3 a 5 minutos, Visor com medidor de temperatura, Botão liga/desliga, frente/reverso, quente/frio e controle de temperatura.	5	UN	R$ 920,00	R$ 4.600,00

240	72	**POMPONS COLORIDOS 1,5CM (15MM) -** dimensão: 1,5 cm cada (15mm); uso: ideal para artesanato, roupas, acessórios, bijuterias, enfeites de cabelo, tiaras, linha Pet, festas, arte para escola e vários outros segmentos.; pacote com 200 unidades.	15	PCT	R$ 42,50	R$ 637,50
241	93	**PORTA COMPRIMIDOS SEMANAL 4X DIA** - modelo: **TORRE EMPILHÁVEL**, fácil utilização, **07 GAVETAS**: uma para cada dia da semana, gavetas individuais por dia, cada gaveta possui 4 divisórias (manhã, meio-dia, tarde e noite), dimensões aproximadas do item C x L x A: 45 x 115 x 130 milímetros.	21	UN	R$ 37,50	R$ 787,50
242	75	**PORTA LÁPIS, CANETA, CLIPS E LEMBRETES** - Praticidade e organização! Ideal para o escritório, produzido em poliestireno, Cor: Cristal, Medidas aproximadas: 235 x 70 x 92mm, Peso: 225g.	13	UN	R$ 23,60	R$ 306,80
243	73	**POTE PLÁSTICO 175ML TRANSPARENTE PPT-175** - material: PP; capacidade: 175ml, dimensões aproximadas (diâmetro x altura): 86 x 52mm; tampas compatíveis, vai ao freezer e micro-ondas; perfeito para: sorvete, sobremesas, grãos, doces, frutas, bolachas, alimentos congelados, porções para viagem; embalagem: pacote com 50 unidades.	28	PCT	R$ 45,00	R$ 1.260,00
244	75	**PRANCHETA PLASTICA EM POLIESTIRENO NO FORMATO OFÍCIO** - Medida: 340 x 240 x 40 mm, Prancheta injetada em poliestireno, possui réguas em sua base e lateral esquerda, prendedor de papel em poliestireno injetado que não enferruja e nem marca o papel, Produto esterilizável. Recomendado para o dia a dia hospitalar.	22	UN	R$ 24,80	R$ 545,60
245	73	**PRATO DE PAPELÃO Nº 04 FUNDO BRANCO -** dimensões: n.04, diâmetro: 20cm, formato: redondo, cor: branco.	335	UN	R$ 2,43	R$ 814,05
246	73	**PRATO DE PAPELÃO Nº 12 FUNDO BRANCO -** dimensões: n.12, diâmetro: 38cm, formato: redondo, cor: branco.	385	UN	R$ 5,50	R$ 2.117,50
247	75	**PRENDEDOR DE PAPEL BLINDER 32MM** - composição: metal; tamanho: 32mm**;** modelo: clips borboleta; tipo de clipe: prendedor de papel; material: aço; uso recomendado: papéis; capacidade de suporte de papéis: 124; antiderrapante: sim; reutilizável: sim.	183	UN	R$ 1,83	R$ 334,89
248	75	**REGUA DE MADEIRA 1,00MT** - Régua de MDF para uso em sala de aula. Acabamento em pintura UV de alta qualidade, Especificações: Tamanho: 100cm, Pintura UV de alta qualidade, fabricado em MDF.	5	UN	R$ 23,47	R$ 117,35
249	75	**RÉGUA DE PLÁSTICO 30CM** - Régua em poliestireno granulado, cristal transparente, com escala de 30 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, possui dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala, Cantos arredondados para maior segurança, Produto certificado pelo INMETRO.	1.220	UN	R$ 3,75	R$ 4.575,00
250	75	**RÉGUA DE PLÁSTICO 60CM** - Régua em poliestireno granulado, cristal transparente, com escala de 60 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, possui dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala, Cantos arredondados para maior segurança, Produto certificado pelo INMETRO.	15	UN	R$ 12,67	R$ 190,05
251	80	**ROLO DE ESPUMA 5CM -** rolo para pintura, material: espuma, tamanho: 5cm, com suporte (cabo).	45	UN	R$ 8,22	R$ 369,90
252	81	**SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE 15 x 21CM -** material 100% virgem, medidas 15x21cm, embalagem com 50 unidades.	5	PCT	R$ 18,50	R$ 92,50
253	81	**SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE 20 x 29CM -** material 100% virgem, medidas 20x29cm, embalagem com 50 unidades.	25	PCT	R$ 23,95	R$ 598,75
254	81	**SACO DE PAPEL PARA HAMBÚRGER 13 x 20CM** - embalagem feita com 100% celulose, cor: branca, medidas aproximadas: 13cm x 20cm, embalagem com 500 unidades.	10	PCT	R$ 47,50	R$ 475,00
255	81	**SACO DE PAPEL PARA PIPOCA 11CM x 16CM** - embalagem feita com 100% celulose, cor: branca, medidas aproximadas: 11cm x 16cm, embalagem com 500 unidades.	7	PCT	R$ 60,40	R$ 422,80
256	81	**SACO DE PLÁSTICO PARA HOT DOG 12 x 22CM** - embalagem feita com Polietileno 100% virgem e livre de bisfenola, Medidas Aproximadas: 12cm x 22cm, Material: Polietileno 100% virgem. Embalagem com 500 unidades.	5	PCT	R$ 46,50	R$ 232,50
257	81	**SACO PARA PRESENTE 15 x 22CM** - Saco Para Embalagem de presente decorada com estampas diversas, tamanho: 15x22cm,	10	PCT	R$ 25,33	R$ 253,30

		material: Poli Perolado ou Metalizado em formato saco, Pacote com 50 Unidades.				
258	81	**SACO PARA PRESENTE 30 x 44CM** - Saco Para Embalagem de presente decorada com estampas diversas, tamanho: 30x44cm, material: Poli Perolado ou Metalizado em formato saco, Pacote com 50 Unidades.	5	PCT	R$ 53,50	R$ 267,50
259	81	**SACO PARA PRESENTE 35 x 54CM** - Saco Para Embalagem de presente decorada com estampas diversas, tamanho: 35x54cm, material: Poli Perolado ou Metalizado em formato saco, Pacote com 50 Unidades.	10	PCT	R$ 80,00	R$ 800,00
260	81	**SACO PARA PRESENTE 60 x 90CM** - Saco Para Embalagem de presente decorada com estampas diversas, tamanho: 60x90cm, material: Poli Perolado ou Metalizado em formato saco, Pacote com 25 Unidades.	20	PCT	R$ 130,00	R$ 2.600,00
261	81	**SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 10CM x 15CM -** características: saco pp transparente incolor, dimensões: 10cmx15cm, espessura 0,06, quantidade: pacote com 100 unidades.	5	PCT	R$ 10,98	R$ 54,90
262	81	**SACOLA PLÁSTICA 24CM x 34CM -** modelo: camiseta, com alça, cor: branca, dimensões: largura: 24cm, altura: 34 cm, embalagem com 1.000 unidades.	31	MIL	R$ 81,50	R$ 2.526,50
263	81	**SACOLA PLÁSTICA 38CM x 48CM -** modelo: camiseta, com alça, cor: branca, dimensões: largura: 38cm, altura: 48 cm, embalagem com 1.000 unidades.	15	MIL	R$ 142,45	R$ 2.136,75
264	75	**SUPORTE PARA FITA ADESIVA 12,19 E 25MM** - especificação: Lâmina especial de aço inoxidável, feita para durar, proporcionando corte uniforme, ranhuras laterais (sem folga) para o encaixe perfeito da fita. Compatível com fitas de 12mm, 19 mm e 25mm de largura, composição do material: metal e plástico.	9	UN	R$ 58,63	R$ 527,67
265	78	**TATAME DE EVA 40MM 1M x 1M -** Medida: 1m x 1m; Espessura: 40mm; Absorção de Impacto: Alta; Bordas: 3 bordas em cada peça; Composição: EVA; Peso: 4Kg (Cada placa); Cor: bicolor (uma cor em cada face); tapete antiderrapante; Possui revestimento com isolante térmico; Atóxico e antialérgico; É impermeável; Garante uma alta durabilidade; Encaixe perfeito com outras peças; Fácil higienização; possuem certificação ABNT. são indicados para o uso em academias, sendo possível a garantia da segurança e performance para qualquer prática esportiva, principalmente lutas.	160	UN	R$ 157,50	R$ 25.200,00
266	75	**TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM** - características do produto: apropriada para uso escolar, Lâmina em aço inoxidável, com cabo de polipropileno preto, ponta arredondada, Medida: 13 cm, Produto certificado pelo INMETRO.	1.730	UN	R$ 11,00	R$ 19.030,00
267	75	**TESOURA MULTIUSO INOX 8" 21CM** - tesoura com lâmina de aço inox, cabo emborrachado com aproximadamente 8'' polegadas, encaixe para 3 dedos, tamanho: 21 cm.	23	UN	R$ 25,27	R$ 581,21
268	75	**TESOURA PROFISSIONAL PARA COSTURA SEM PONTA -** em aço e cabo em polipropileno anatômico, com selo do INMETRO; tamanho 268mm x100mmx 20mm.	60	UN	R$ 67,50	R$ 4.050,00
269	75	**TESOURA PROFISSIONAL PARA PICOTAR 24CM** - tesoura com Lâmina 100% Aço Inoxidável, cabo emborrachado, tamanho: 24 cm, para uso profissional, doméstico, escolar, cozinha e cortes em diversos tipos de artesanatos.	5	UN	R$ 73,97	R$ 369,85
270	75	**TINTA DIMENSIONAL RELEVO BRILHANTE 35ML -** solúvel em água, pode ser aplicada diretamente com o bico ou a pincel sobre tecidos de algodão (não sintéticos) e sem goma, madeira, isopor, cerâmica, gesso, cortiça e papel, frasco com 35 ml.	147	FR	R$ 10,38	R$ 1.525,86
271	75	**TINTA FACIAL CREMOSA** - pintura facial pó glitter 4g. kit com 5 cores, conjunto contém 05 potes com 4g cada.	11	KIT	R$ 31,50	R$ 346,50
272	75	**TINTA FACIAL CREMOSA FLUORESCENTE** - Produto à base de vaselina, Kit com 5 cores, Cores cítricas que brilham na luz negra, Potes que se encaixam uns aos outros, kit com 5 cores, conjunto contém 05 potes com 4g cada. MODO DE USO: Aplique com o dedo ou pincel no rosto e/ou no corpo. Indicado para festas temáticas, fantasias, desfiles, eventos e maquiagens. PRECAUÇÕES: Para limpar o rosto, retire o excesso com um papel absorvente ou lenço umedecido. Lave com água e sabonete. Evite a ingestão. Caso haja a	13	KIT	R$ 35,88	R$ 466,44

		sensibilização interromper o uso do produto, pode manchar alguns tipos de tecidos.				
273	80	**TINTA GUACHE 250 ML** - Ideal para pintar papel, papel cartão, cartolina e E.V.A, solúvel em água e atóxica, cores: diversas, tampa plástica protetora rosqueável, Frasco com 250ml.	613	UN	R$ 12,83	R$ 7.864,79
274	80	**TINTA GUACHE COM 6 x 15ML** - Ideal para pintar papel, papel cartão, cartolina e E.V.A, solúvel em água e atóxica, cores: diversas, caixa com 06 Frascos com 15ml cada.	5	CX	R$ 7,78	R$ 38,90
275	80	**TINTA GUACHE COM GLITTER 6 x 15ML** - Ideal para pintar papel, papel cartão, cartolina e E.V.A, solúvel em água e atóxica, cores: diversas, caixa com 06 Frascos com 15ml cada.	105	CX	R$ 17,95	R$ 1.884,75
276	80	**TINTA GUACHE METÁLICA COM 6 x 15ML** - Ideal para pintar papel, papel cartão, cartolina e E.V.A, solúvel em água e atóxica, cores: diversas, caixa com 06 Frascos com 15ml cada.	110	CX	R$ 17,50	R$ 1.925,00
277	80	**TINTA NANQUIM ESCOLAR 15ML** - cores: diversas, solúvel em água, pronta para ser usada, frasco: 15ml.	50	FR	R$ 7,50	R$ 375,00
278	75	**TINTA PARA CARIMBO 42ML** - para todos os tipos de almofadas, Tinta a base de água, frasco: 42ml.	5	FR	R$ 16,15	R$ 80,75
279	80	**TINTA PVA PARA ARTESANATO 500ML** - características: a base de látex P.V.A, secagem rápida, acabamento fosco, pronta para uso, modo de usar: pode ser aplicada com pincel, esponja ou rolinho de espuma.	130	FR	R$ 53,32	R$ 6.931,60
280	75	**TINTA REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO 37ML** - Reabastecedor para marcador permanente à base de álcool, frasco com 37ml, nas cores azul, preta, vermelha e verde.	5	FR	R$ 15,38	R$ 76,90
281	75	**TINTA REABASTECEDOR PARA QUADRO BRANCO 40ML** - cores: preta, azul e vermelho, conteúdo: 40ml, composição: corantes, aditivos e álcool, características: reativa o funcionamento de todos os marcadores de quadro branco.	7	FR	R$ 11,17	R$ 78,19
282	85	**TINTA SPRAY PARA COLORIR CABELO 150ML -** Tinta Temporária para colorir cabelo, cores: diversas, frasco com 150 ml.	85	FR	R$ 25,17	R$ 2.139,45
283	83	**TNT 40G ESTAMPADO 1,40MT** - diversas cores estampadas, gramatura: 40 g/m², largura: 1,40m; uso: recomendado para festas e eventos, confecção de laços, embalagens, e decoração em geral, composição: 100% em polipropileno.	63	MT	R$ 10,00	R$ 630,00
284	83	**TNT 40G LISO 1,40MT** - diversas cores lisas, gramatura: 40 g/m², largura: 1,40m; uso: recomendado para festas e eventos, confecção de laços, embalagens, e decoração em geral, composição: 100% em polipropileno.	375	MT	R$ 3,50	R$ 1.312,50
285	83	**TNT 60G ESTAMPADO 1,40MT** - diversas cores estampadas, gramatura: 60 g/m², largura: 1,40m; uso: recomendado para festas e eventos, confecção de laços, embalagens, e decoração em geral, composição: 100% em polipropileno.	105	MT	R$ 15,50	R$ 1.627,50
286	83	**TNT 60G LISO 1,40MT** - diversas cores lisas, gramatura: 60 g/m², largura: 1,40m; uso: recomendado para festas e eventos, confecção de laços, embalagens, e decoração em geral, composição: 100% em polipropileno.	755	MT	R$ 7,50	R$ 5.662,50
287	81	**TUBETES 13CM -** frasco em Poliestireno (P.S) e a tampa Polipropileno (PP), Medidas aproximadas: 13 cm de altura x 28mm de diâmetro na tampa.	100	UN	R$ 2,00	R$ 200,00
288	93	**PLÁSTICO TIPO PAPEL CONTACT ADESIVO DECORADO ESTAMPAS SORTIDAS 45CM x 10M** - Plástico Adesivo colorido estampas sortidas, Tipo Papel Contact, espessura: 50 Micras, largura: 45 centímetros, rolo com 10 metros.	32	RL	R$ 38,78	R$ 1.240,96

2.1.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 563.423,78 (quinhentos e sessenta**

e três mil, quatrocentos vinte e três reais e setenta e oito centavos), calculado com base na **média dos preços válidos obtidos**, em conformidade com o disposto no **art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021**.

2.2 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

2.2.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BNC Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital**.

2.3 Indicação de Marca de Referência:

2.3.1 A eventual indicação de marca ou modelo terá caráter meramente referencial, destinando-se à identificação do padrão mínimo de qualidade, desempenho e funcionalidade esperado pela Administração, desde que devidamente justificada, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Serão admitidos produtos de outras marcas que comprovadamente apresentem características equivalentes ou superiores às especificações exigidas, sem restrição indevida à competitividade.

2.3.2 Quando previsto no edital e necessário à verificação da conformidade dos materiais ofertados, poderá ser solicitada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de catálogo técnico, ficha técnica, prospecto ou outro documento idôneo que permita comprovar o atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4 Natureza dos Bens

2.4.1 Todos os materiais de expediente e similares deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação e utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas, características e padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

2.4.2 É vedado o fornecimento de materiais usados, recondicionados, adulterados, deteriorados, danificados ou que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou características divergentes das especificações técnicas exigidas.

2.4.3 Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais do fabricante, quando aplicável à natureza do material, devidamente acondicionados e protegidos contra danos, contendo identificação do produto, marca, fabricante, quantidade, unidade de fornecimento e demais informações exigidas pela legislação ou necessárias à sua identificação e conferência.

2.4.4 Os materiais destinados às atividades de escrita, impressão, organização documental, arquivamento, identificação, artesanato e atividades pedagógicas deverão apresentar qualidade, resistência, funcionalidade, rendimento e durabilidade compatíveis com a finalidade a que se destinam, observadas as especificações individuais de cada item.

2.4.5 Os materiais que possuam características específicas, como gramatura, espessura, dimensões, capacidade, composição, quantidade por embalagem, tipo de acabamento ou compatibilidade, deverão atender rigorosamente aos parâmetros mínimos definidos para cada item no Termo de Referência.

2.4.6 Os produtos que possuam prazo de validade determinado pelo fabricante, quando aplicável, deverão ser entregues dentro de sua validade e em condições adequadas de utilização, não sendo aceitos materiais vencidos, deteriorados ou que apresentem alterações capazes de comprometer seu desempenho.

2.4.7 Quando exigido pela legislação específica, os materiais deverão possuir certificação de conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO ou de outro órgão competente, especialmente aqueles sujeitos a requisitos obrigatórios de segurança e qualidade.

2.5 Exigência de Catálogo Técnico ou Material Ilustrativo

2.5.1 Quando previsto no edital e necessário à avaliação da conformidade da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que encaminhe, no prazo estabelecido, por meio da plataforma eletrônica utilizada no certame, catálogo técnico, ficha técnica, prospecto, material ilustrativo ou outro documento idôneo que possibilite a verificação das características dos materiais ofertados.

2.5.2 Os documentos apresentados deverão permitir a conferência das especificações técnicas dos produtos, incluindo, quando aplicável, composição, dimensões, gramatura, espessura, capacidade, resistência, quantidade por embalagem, acabamento, características de utilização, certificações obrigatórias e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.5.3 A apresentação da documentação técnica não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, integridade, funcionalidade e conformidade dos materiais fornecidos, permanecendo obrigada ao atendimento integral das especificações e condições estabelecidas na contratação.

2.6 Exigência de Amostra Física

2.6.1 Quando tecnicamente justificado e expressamente previsto no edital, a Administração poderá exigir do licitante provisoriamente vencedor a apresentação de amostras físicas de determinados materiais de expediente e similares, especialmente daqueles cuja conformidade não possa ser suficientemente comprovada por documentação técnica, exigindo avaliação de características como resistência, gramatura, espessura, acabamento, qualidade de escrita, aderência, funcionalidade, rendimento ou demais requisitos objetivos de desempenho.

2.6.2 As amostras serão avaliadas por equipe técnica designada pela Administração, observando os critérios objetivos previamente estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, assegurando tratamento isonômico, transparência e julgamento fundamentado.

2.6.3 A análise poderá contemplar a verificação das especificações técnicas, qualidade dos materiais, dimensões, composição, resistência, funcionalidade, desempenho, integridade das embalagens e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, mediante procedimentos de avaliação previamente definidos, vedada a utilização de critérios subjetivos ou exigências não previstas no instrumento convocatório.

2.6.4 A exigência de amostras deverá identificar previamente os itens abrangidos, a quantidade necessária, o prazo e local de apresentação, a metodologia de avaliação, os critérios objetivos de aprovação ou reprovação e as condições de eventual devolução, conforme disposições do edital e de seus anexos, observados os arts. 17, § 3º, e 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o abastecimento regular das Secretarias e Departamentos do Município de Campo Bonito – PR com materiais de expediente e similares, indispensáveis à execução das atividades administrativas, pedagógicas, operacionais e institucionais, assegurando o adequado funcionamento das unidades municipais e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

3.2 A necessidade da contratação foi demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando o levantamento das demandas das Secretarias Municipais, o histórico de consumo, a análise das soluções disponíveis no mercado, a estimativa dos quantitativos, a pesquisa de preços realizada com três fornecedores do ramo, a avaliação dos riscos e a viabilidade da solução proposta.

3.3 A solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por item, por representar alternativa tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, permitindo ampla competitividade, aquisições parceladas conforme a demanda das Secretarias Municipais, reposição dos estoques, redução de desperdícios e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em

observância aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4 MODALIDADE, CRITERIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A Modalidade

4.1.1 A presente contratação será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com fundamento nos arts. 6º, incisos XIII, XLI e XLV, 28, inciso I, e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações técnicas usuais de mercado.

4.2 Critério de Julgamento

4.2.1 O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

4.3 Tratamento Diferenciado para Empresas (ME/EPP)

4.3.1 Em observância ao disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, a presente licitação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como às demais pessoas jurídicas legalmente equiparadas, desde que atendidos os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

4.3.2 Poderão participar do certame exclusivamente os licitantes que comprovem seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação da documentação exigida no edital, observadas as condições e os limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.3 A condição de exclusividade será aplicada a todos os itens que compõem o objeto da licitação, não sendo admitida a participação de empresas que não se enquadrem nas condições estabelecidas neste item.

4.3.4 A comprovação do enquadramento como ME ou EPP deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e as exigências previstas no edital, sem prejuízo da declaração de inexistência de impedimentos legais para usufruir do tratamento favorecido.

4.4 Regime de execução

4.4.1 A contratação observará o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 6º, inciso XLV, e disciplinado pelos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo futuras aquisições de materiais de expediente e similares mediante fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivas da Administração e os quantitativos registrados na respectiva Ata.

4.5 Enquadramento do Objeto

4.5.1 O objeto desta contratação compreende bens comuns, predominantemente de consumo, cujas características e padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, não se enquadrando como bens de luxo, em observância ao art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável.

4.6 Vigência Contratual

4.6.1 A vigência contratual deverá ser estabelecida no Edital e no respectivo instrumento contratual, com duração compatível com os prazos necessários à emissão da Ordem de Fornecimento, desenvolvimento e aprovação das artes, produção, personalização, entrega, recebimento e demais obrigações decorrentes da contratação, observando o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.2 O período de vigência deverá contemplar as etapas de fornecimento, recebimento provisório e definitivo, fiscalização, eventual substituição de produtos, liquidação, pagamento e demais providências necessárias à execução contratual, sem prejuízo das obrigações de garantia que subsistirem após seu encerramento.

4.6.3 A vigência contratual não caracteriza fornecimento contínuo ou periódico, permanecendo a obrigação principal concentrada em entrega única do Lote Único, conforme os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6.4 A entrega integral dos produtos deverá ocorrer até 02 de fevereiro de 2027, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a solicitação formal da Administração, independentemente do prazo final de vigência contratual.

4.6.5 Eventual prorrogação da vigência contratual somente poderá ocorrer quando juridicamente admissível, mediante justificativa fundamentada e formalização nos termos da legislação aplicável, observadas as necessidades da Administração e as condições do instrumento contratual.

4.7 Forma de Execução

4.7.1 A execução da presente contratação ocorrerá mediante **fornecimento parcelado, conforme a demanda das Secretarias e Departamentos Municipais, mediante emissão de Nota de**

Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento contratual cabível, devendo os materiais ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva solicitação formal, observadas as especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.2 As entregas deverão ocorrer no local indicado pela Administração Municipal, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas relativas ao transporte, frete, carga, descarga, embalagens e demais custos necessários ao adequado fornecimento dos materiais, sem ônus adicional para o Município.

4.8 Requisitos de Qualidade e conformidade Técnica:

4.8.1 Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.2 Os materiais deverão ser fornecidos devidamente acondicionados, preferencialmente em suas embalagens originais do fabricante, quando aplicável, contendo identificação do produto, marca, fabricante, quantidade, unidade de fornecimento e demais informações necessárias à conferência e à adequada utilização.

4.8.3 Os produtos deverão atender às características específicas de cada item, incluindo, quando aplicável, dimensões, gramatura, espessura, composição, capacidade, resistência, rendimento, acabamento, funcionalidade e demais requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

4.8.4 Quando exigido pela legislação específica, os materiais deverão possuir certificação de conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO ou de outro órgão competente, observadas as normas técnicas e os requisitos de segurança aplicáveis.

4.8.5 Não serão aceitos materiais usados, recondicionados, adulterados, deteriorados, danificados, com defeitos de fabricação, embalagens inadequadas ou que apresentem características em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas. Para produtos sujeitos a prazo de validade, será exigida sua observância quando aplicável.

4.8.6 Os materiais recusados pela fiscalização deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou no instrumento convocatório, observadas as condições de recebimento e as responsabilidades

contratuais.

4.9 Qualificação Técnica:

4.9.1 Considerando que o objeto compreende bens comuns, de fornecimento usual no mercado, as exigências de qualificação técnica deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, limitando-se às condições indispensáveis à comprovação da capacidade de execução do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9.2 Quando houver justificativa técnica específica no processo administrativo, poderá ser exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento anterior de materiais de expediente ou similares, com características e complexidade compatíveis com a parcela relevante do objeto, observados os limites e requisitos legais.

4.9.3 Na hipótese de exigência de atestados, será admitida sua apresentação em nome da matriz ou filial da licitante, observadas as condições legais de comprovação da capacidade técnica e a possibilidade de somatório de documentos, quando compatível com o objeto e com os critérios estabelecidos no Edital.

4.10 Vistoria Técnica

4.10.1 Não será exigida vistoria técnica prévia, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujas características, condições de fornecimento e locais de entrega poderão ser suficientemente definidos no Termo de Referência, não sendo necessária avaliação presencial das instalações municipais para formulação das propostas.

4.11 Exigência de Carta de Solidariedade

4.11.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes, considerando a natureza comum dos materiais e a responsabilidade integral da empresa contratada pela qualidade, conformidade, garantia legal e adequado fornecimento dos produtos.

4.12 Subcontratação

4.12.1 Fica vedada a subcontratação total do objeto, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade pelo fornecimento dos materiais, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração Municipal.

4.12.2 A utilização de transportadoras ou operadores logísticos para execução de atividades

acessórias de entrega e transporte não caracterizará, por si só, transferência da responsabilidade contratual, permanecendo a contratada responsável pelos prazos, integridade, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, observadas as disposições do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13 Garantia Contratual

4.13.1 Não será exigida **garantia de execução contratual**, prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum dos materiais, o fornecimento parcelado e a possibilidade de fiscalização e controle das entregas, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na contratação.

5 ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1 Prazo

5.1.1 A entrega dos materiais deverá ocorrer no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, salvo prazo diverso expressamente estabelecido para item específico neste Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços.

5.1.2 A contratada deverá comunicar à Secretaria requisitante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previstos para a entrega, possibilitando o adequado planejamento do recebimento e da conferência dos materiais.

5.1.3 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente e por uma única vez, por até **02 (dois) dias úteis**, desde que a solicitação seja formalmente apresentada antes do término do prazo inicialmente estabelecido, devidamente justificada e expressamente autorizada pela Administração.

5.2 Local e Horário de Entrega:

5.2.1 As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, situados no perímetro urbano do Município de Campo Bonito – PR, conforme estabelecido na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.2.2 O recebimento ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, salvo horário diverso previamente autorizado pela Administração.

5.2.3 Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários à entrega dos materiais correrão exclusivamente por conta da contratada,

devendo estar integralmente incluídas nos preços ofertados, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5.3 Recebimento Provisório:

5.3.1 O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos materiais, mediante conferência preliminar das quantidades, unidades de fornecimento, integridade das embalagens, condições aparentes dos produtos e documentação fiscal correspondente, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.2 O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, integridade, funcionalidade e conformidade dos produtos fornecidos, até a conclusão dos procedimentos de verificação e recebimento definitivo.

5.4 Recebimento Definitivo:

5.4.1 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade quantitativa, qualitativa e técnica dos materiais entregues.

5.4.2 A Administração verificará se os materiais atendem integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, marca e modelo ofertados, composição, dimensões, gramatura, espessura, resistência, capacidade, quantidade por embalagem, acabamento, funcionalidade, certificações obrigatórias e demais características técnicas exigidas para cada item.

5.4.3 O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão formalmente designada, mediante registro da verificação dos materiais, podendo ocorrer rejeição total ou parcial daqueles que apresentarem desconformidades em relação às especificações e condições estabelecidas na contratação.

5.4.4 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, problemas de qualidade, falhas de funcionamento ou irregularidades constatadas posteriormente, observadas as garantias e responsabilidades previstas na legislação aplicável.

5.4.5 Quando necessário e tecnicamente justificado, a Administração poderá realizar testes de qualidade, resistência, funcionalidade ou desempenho dos materiais, especialmente daqueles cuja

conformidade dependa de verificação prática, como materiais de escrita, adesivos, papéis, instrumentos de organização e demais produtos com características específicas de utilização, observados os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência.

5.5 Recusa do Objeto

5.5.1 Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

a) apresentem defeitos de fabricação, deterioração, avarias, deformações, danos decorrentes do transporte ou quaisquer condições que comprometam sua utilização;

b) estejam em desacordo com as especificações técnicas, características, quantidades ou unidades de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência;

c) possuam dimensões, gramatura, espessura, resistência, capacidade, composição, rendimento, acabamento ou qualidade inferiores aos requisitos mínimos exigidos;

d) apresentem falhas de funcionamento, desempenho insuficiente ou características incompatíveis com a finalidade de utilização prevista para o respectivo item;

e) não estejam acompanhados da documentação fiscal obrigatória ou, quando exigível, dos certificados de conformidade, laudos técnicos e demais documentos necessários à comprovação do atendimento às exigências legais e contratuais;

f) apresentem embalagens inadequadas, violadas ou danificadas, quando isso comprometer a integridade dos materiais, ou estejam sem as informações obrigatórias de identificação do fabricante, produto, quantidade e demais características necessárias à conferência;

g) sejam fornecidos em marca ou modelo divergente daquele aceito pela Administração, sem autorização prévia e expressa para substituição por produto tecnicamente equivalente ou superior;

h) não possuam certificação obrigatória do INMETRO ou de outro órgão competente, quando legalmente exigível;

i) estejam vencidos, deteriorados ou com prazo de validade incompatível com sua utilização, quando se tratar de materiais sujeitos a prazo de validade definido pelo fabricante ou exigido neste Termo de Referência.

5.5.2 Na hipótese de recusa, a contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição dos materiais rejeitados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.3 A substituição dos materiais recusados não afastará a responsabilidade da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração, tampouco prejudicará a aplicação das garantias legais ou contratuais pertinentes aos produtos substituídos.

5.5.4 Os materiais fornecidos em substituição deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e serão submetidos aos mesmos procedimentos de conferência, fiscalização e recebimento previstos para o fornecimento original.

6 GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1 Requisitos de Garantia

6.1.1 Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e utilização, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, deteriorados, adulterados, recondicionados, danificados ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2 Os materiais deverão apresentar qualidade, resistência, funcionalidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade. Quando sujeitos a prazo de validade estabelecido pelo fabricante, deverão ser entregues dentro do período de utilização recomendado, em condições que assegurem seu adequado aproveitamento pela Administração.

6.1.3 Considerando a natureza predominantemente de consumo dos materiais de expediente e similares, não será exigida assistência técnica continuada, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de defeitos, substituição de produtos inadequados e atendimento das garantias legalmente aplicáveis.

6.1.4 Caso o fabricante ofereça garantia contratual adicional para quaisquer dos produtos fornecidos, esta deverá ser integralmente observada, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração, sem prejuízo da garantia legal.

6.2 Substituição dos Produtos

6.2.1 A contratada será responsável pela substituição, sem qualquer ônus para o Município, dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, avarias, deterioração, qualidade inferior à exigida, divergências de especificação ou quaisquer irregularidades constatadas durante o recebimento ou no período de garantia aplicável.

6.2.2 A substituição deverá ocorrer no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da

notificação formal expedida pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas decorrentes da retirada, transporte e nova entrega dos materiais.

6.3 Garantia Legal e Responsabilidade

6.3.1 A garantia prevista neste Termo de Referência não exclui, restringe ou substitui os direitos e garantias assegurados pela legislação aplicável, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, inclusive quanto aos vícios e defeitos identificados posteriormente ao recebimento definitivo.

6.3.2 Aplicam-se, no que couber:

a) a Lei Federal nº 14.133/2021;
b) a Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando caracterizada sua aplicabilidade;
c) a Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), subsidiariamente, quando pertinente;
d) as normas técnicas e regulamentares aplicáveis aos materiais fornecidos, inclusive certificações obrigatórias, quando exigíveis;
e) as demais disposições legais relacionadas à qualidade, segurança, responsabilidade e garantia dos produtos.

6.4 Penalidades

6.4.1 O descumprimento das condições de garantia, qualidade, conformidade ou substituição dos materiais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nos instrumentos contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 Obrigações da Contratada

7.1.1 Fornecer os materiais de expediente e similares em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Ata de Registro de Preços.

7.1.2 Entregar todos os materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e utilização, devidamente acondicionados e identificados, observando as características técnicas, padrões mínimos de qualidade e demais exigências aplicáveis a cada item.

7.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, com todos os custos incluídos nos preços contratados, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.1.4 Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os materiais recusados em razão de defeitos, avarias, desconformidades técnicas, divergências de quantidade, qualidade inadequada ou quaisquer irregularidades constatadas pela fiscalização, contados da notificação formal.

7.1.5 Emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, contendo as informações necessárias à conferência e à regular liquidação da despesa.

7.1.6 Realizar o fornecimento somente mediante o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente expedido pela Administração, respeitando os quantitativos, locais e prazos estabelecidos.

7.1.7 Indicar e manter representante ou preposto responsável pela comunicação com a Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, assegurando atendimento às solicitações e notificações oficiais.

7.1.8 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.1.9 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes do fornecimento, nos termos da legislação aplicável.

7.1.10 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.11 Disponibilizar, quando previsto no Edital ou solicitado justificadamente pela fiscalização, catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade, laudos ou outros documentos pertinentes à comprovação das características e da qualidade dos materiais fornecidos.

7.1.12 Cumprir integralmente as normas técnicas, ambientais, trabalhistas, de segurança e demais disposições legais aplicáveis à fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos materiais, quando pertinentes à natureza de cada produto.

7.1.13 Adotar práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento, observando o adequado acondicionamento dos materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos sob sua responsabilidade, quando aplicável.

7.1.14 Manter sigilo sobre informações, documentos e dados eventualmente acessados durante a execução contratual, quando protegidos por legislação específica ou submetidos a restrição legal de acesso, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Emitir a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente conforme as necessidades efetivas das Secretarias e Departamentos Municipais, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

7.2.2 Receber, conferir e fiscalizar os materiais entregues, verificando sua conformidade quantitativa, qualitativa, técnica e documental com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nos respectivos instrumentos de contratação.

7.2.3 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos materiais, observando os procedimentos, critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.4 Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações técnicas, apresentem defeitos, avarias, irregularidades, divergências de quantidade ou quaisquer condições incompatíveis com as exigências estabelecidas na contratação.

7.2.5 Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no Edital e nos instrumentos contratuais, após o cumprimento das condições de recebimento, conferência, ateste da Nota Fiscal Eletrônica e regular liquidação da despesa.

7.2.6 Designar formalmente o Gestor da Ata de Registro de Preços e os responsáveis pela fiscalização das contratações decorrentes, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e registrar a execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

7.2.7 Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações decorrentes, estabelecendo prazo para

regularização, quando cabível, e acompanhando a adoção das providências necessárias.

7.2.8 Adotar, por meio da autoridade competente, as providências necessárias à apuração de eventuais infrações e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital e dos instrumentos contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

GESTOR		
NOME	**CARGO / FUNÇÃO**	**MATRÍCULA**
Maycon Luiz de Almeida	Secretário de Administração	00052663 / 1

FISCAL TÉCNICO		
NOME	**CARGO / FUNÇÃO**	**MATRÍCULA**
Andreia Maria Santini	Auxiliar Administrativo I	00055573 / 1
Aline Aparecida da Cunha de Lara	Assistente Administrativo I	00052671 / 1
Cleide Cristina Magalhães	Assistente Administrativo I	00004634 / 1
Edson de Souza	Auxiliar Administrativo II	00000221 / 1
Leandra Cristina Piana	Auxiliar Administrativo II	00003980 / 1
Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1

8.2 Competências do Gestor do Contrato

8.2.1 Compete ao **Gestor do Contrato:**

a) Acompanhar e controlar a execução administrativa da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas;

b) Controlar os prazos de vigência, os quantitativos registrados, os saldos da Ata, as Autorizações de Fornecimento e as demais obrigações contratuais, acompanhando o atendimento das demandas das Secretarias Municipais;

c) Realizar a interlocução institucional com a contratada, solucionando questões administrativas, acompanhando as solicitações de fornecimento e adotando providências para assegurar a regularidade das entregas;

d) Acompanhar os registros de recebimento e fiscalização dos materiais, verificar a documentação necessária ao processamento dos pagamentos e encaminhar aos setores competentes eventuais solicitações de alteração, prorrogação ou revisão dos preços registrados;

e) Promover as providências administrativas necessárias diante de descumprimentos contratuais, incluindo notificações, solicitações de regularização e encaminhamento à autoridade competente para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanções, observada a legislação vigente.

8.3 Competências do Fiscal Técnico

8.3.1 Compete ao **Fiscal Técnico:**

a) Acompanhar a execução dos fornecimentos, verificando a conformidade dos materiais de expediente e similares com as especificações técnicas, quantidades, unidades de fornecimento, marcas ofertadas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais;

b) Proceder à conferência quantitativa, qualitativa e documental dos materiais entregues, realizando o recebimento provisório e subsidiando o recebimento definitivo, que será efetuado pelo servidor ou comissão competente, conforme designação da Administração;

c) Registrar, documentar e comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências relacionadas a atrasos, divergências de quantidades, defeitos de fabricação, avarias, qualidade inadequada ou descumprimento das especificações técnicas;

d) Acompanhar o cumprimento das condições de qualidade e garantia dos materiais, verificando a substituição dos produtos recusados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, bem como o atendimento das demais obrigações de responsabilidade da contratada;

e) Elaborar registros e relatórios de fiscalização, incluindo, quando necessário, registros fotográficos e documentos comprobatórios das ocorrências, mantendo atualizado o histórico de acompanhamento dos fornecimentos no processo administrativo.

8.4 Responsabilidade da Contratada:

8.4.1 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade, conformidade e adequado fornecimento dos materiais de expediente e similares, permanecendo esta responsável pelos vícios, defeitos, avarias, desconformidades, atrasos e demais irregularidades decorrentes da execução contratual, inclusive pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor ou equipe responsável, após a regular liquidação da despesa.

9.2 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta corrente de titularidade da contratada, vinculada ao CNPJ utilizado na contratação, sendo vedado o pagamento a terceiros.

9.3 A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos produtos efetivamente entregues, os respectivos quantitativos, valores unitários e totais, bem como o número da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento correspondente, quando aplicável.

9.4 Para fins de liquidação e pagamento, a Administração verificará a regularidade da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação das certidões pertinentes, quando necessário.

9.5 Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, o documento será devolvido à contratada para correção, ficando o prazo de pagamento suspenso até a regularização, sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis.

9.6 Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções tributárias previstas na legislação vigente, devendo a contratada observar tais incidências na formação de sua proposta comercial.

9.7 O pagamento ficará condicionado ao efetivo recebimento dos produtos, à regular liquidação da despesa e à observância da ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou a contratada que incorrer nas infrações previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito à aplicação das sanções administrativas legalmente cabíveis, observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

10.2 Poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

I – Advertência, nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

II – Multa, conforme as hipóteses e os percentuais estabelecidos neste Termo de Referência;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Campo Bonito–PR, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.3 As multas serão aplicadas nas seguintes hipóteses:

I – Por atraso injustificado na entrega dos produtos: multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos produtos em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor;

II – Por inexecução parcial do objeto: multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela ou item não executado, fornecido parcialmente ou em desconformidade que caracterize inexecução parcial;

III – Por inexecução total do objeto: multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

IV – Por descumprimento de obrigação contratual específica que não caracterize atraso ou inexecução parcial ou total: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou da obrigação diretamente afetada.

10.4 O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá, conforme as circunstâncias do caso concreto e os prejuízos causados à Administração, caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação, mediante avaliação e decisão administrativa fundamentada, sem aplicação automática de penalidades cumulativas pelo mesmo fato.

10.5 As multas moratórias e compensatórias deverão observar a natureza da infração, sendo vedada a aplicação de mais de uma multa pelo mesmo fato gerador, ressalvada a possibilidade de cumulação com outras espécies de sanção, nos termos da legislação aplicável.

10.6 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de sua conduta.

10.7 A aplicação das sanções observará o procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente quanto às penalidades de multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

10.8 A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobrada administrativamente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para sua cobrança.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados os critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Origem dos Recursos:

11.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

☒ Recurso Estadual

☒ Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR

11.2 Dotações Orçamentárias:

11.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÔRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
1593	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.16.00.00	801
1592	10	10.02	082440007	2020000	3.3.90.30.16.00.00	934
682	10	10.01	082440007	2016000	3.3.90.30.16.00.00	0
670	03	03.01	041220005	2004000	3.3.90.30.16.00.00	0
681	09	09.01	206080009	2051000	3.3.90.30.16.00.00	0
1700	06	06.01	123650004	2046000	3.3.90.30.16.00.00	103
1008	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.16.00.00	103
1442	06	06.01	123610004	2032000	3.3.90.30.16.00.00	104
677	07	07.01	278120012	2013000	3.3.90.30.16.00.00	0
673	06	06.01	123610004	2044000	3.3.90.30.16.00.00	103
683	11	11.01	082430016	6001000	3.3.90.30.16.00.00	0
1559	06	06.01	123650004	2045000	3.3.90.30.16.00.00	103
680	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.16.00.00	350
679	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.30.16.00.00	303

11.2.2 As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva **Autorização de Fornecimento (AF)** e da **Nota de Empenho**, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado.

11.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:

11.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as dotações orçamentárias relativas aos exercícios seguintes serão indicadas após a aprovação da respectiva **Lei Orçamentária Anual (LOA)** e a liberação dos créditos correspondentes, mediante **apostilamento administrativo**, conforme permissivo da **Lei Federal nº 14.133/2021** e legislação municipal vigente.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integração dos Documentos:

12.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo licitatório para todos os efeitos legais, devendo ser observado em conjunto com o Edital, seus Anexos e o futuro instrumento contratual.

12.2 Da Prevenção

12.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência e aquelas constantes da proposta da licitante vencedora, **prevalecerão as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital**, para todos os fins de avaliação técnica, recebimento do objeto e fiscalização contratual.

12.3 Casos omissos

12.3.1 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão solucionados com base na legislação aplicável, em especial na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normativos correlatos expedidos pelos órgãos de controle e regulação.

12.4 Responsabilidade pelas informações

12.4.1 As empresas participantes são integralmente responsáveis pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o certame.

12.4.2 A constatação de falsidade documental ou inveracidade nas declarações implicará na imediata **desclassificação da proposta**, ou na **rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

12.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de **prevenção e combate à fraude e à corrupção**, em especial o disposto na **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial)** e no **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**, bem como as cláusulas específicas que vedam:

12.6 12.6. Adequação à LGPD

12.6.1 A contratada deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), respondendo civil e administrativamente por eventual uso indevido.

12.7 Complementaridade dos Documentos:

12.7.1 Toda a documentação que compõe o procedimento licitatório será considerada **complementar entre si**, de forma que qualquer informação, exigência ou especificação contida em um documento, mesmo que omissa em outro, será considerada válida e exigível para efeitos de execução contratual.

Campo Bonito, 13 de novembro de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909

Assinado de forma digital por MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909
Dados: 2026.11.23 10:07:11 -03'00'

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração
Município de Campo Bonito - PR

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede na **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, vem, para os devidos fins, DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra na seguinte condição:

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. [ ] **Microempresa (ME)**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. [ ] **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3. [ ] **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme o §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela LC nº 188, de 2021;

4. [ ] **Cooperativa**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que **não incorre em nenhuma das vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, mantendo, portanto, o direito ao tratamento diferenciado previsto na referida norma.

Observações Importantes:

a) Esta declaração poderá ser objeto de diligência por parte da Administração Pública, para confirmação da sua veracidade.

b) A apresentação de declaração falsa ou inverídica sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital, na legislação pertinente e às demais sanções legais cabíveis.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ: [número completo]

Endereço: [logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP]

Telefone: [número com DDD]

E-mail para contato: [e-mail institucional]

Objeto: Apresentamos nossa proposta para fornecimento de **[especificar o objeto conforme Termo de Referência - ANEXO I]**, em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QTDE	UNIDADE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL

DECLARAÇÕES DO PROPONENTE:

1. Que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme previsto no edital e seus anexos;

2. Que a presente proposta terá validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação;

3. Que os produtos/serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos no Termo de Referência, inclusive quanto aos prazos e condições de entrega;

4. Que os preços ora ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro, frete, taxa de administração e quaisquer outras despesas incidentes.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, por meio de seu representante legal, Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, portador(a) do RG nº **[número]** e CPF nº **[número]**, na qualidade de proponente no procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, instaurado pelo Município de Campo Bonito - PR, vem, sob as penas da lei, DECLARAR que:

a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;

b) Que **cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);

e) Que **cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;

f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em**

seus anexos, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;

g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;

h) Que **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

LOCAL E DATA.

_____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Pregão Eletrônico nº XX/2026

Processo Administrativo nº XX/2026

---

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Preencher]
- **CNPJ:** [Preencher]
- **Inscrição Estadual:** [Preencher, se aplicável]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **Fax:** [Preencher, se houver]
- **E-mail Institucional:** [Preencher]
- **Site:** [Preencher, se houver]

---

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO/ATA:

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

---

3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- **Banco:** [Preencher]
- **Cidade / Estado da Agência:** [Preencher]
- **Número da Agência:** [Preencher]
- **Número da Conta Corrente:** [Preencher]
- **Chave PIX:** [Preencher]
- **E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional):** [Preencher]

---

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (CASO HAJA):

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

LOCAL E DATA.

NOME & ASSINATURA	NOME & ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL	**PREPOSTO**

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [....]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

Aos [……] dias do mês de [……] do ano de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – Estado do Paraná, situada na Rua Prefeito Dárcisio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **80.869.621/0001-45**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. MÁRIO WEBER pelo Secretário Municipal de xxxx, Sr. xxxxx,** e de outro lado, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[●]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal, **Sr(a). [NOME COMPLETO]**, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do julgamento da licitação realizada na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, sob o nº **33/2026**, cujo objeto consiste em **Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES, destinados a suprir as demandas de todas as Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital.**

A presente Ata constitui documento obrigacional e vinculativo entre às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc. II, 78, IV, e **arts. 82 a 87 da Lei Federal nº 14.133/2021**, regulamentada pelos Decretos Municipais **nº 3.611/2024** e **nº 3.750/2025**, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observando-se as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E SIMILARES, destinados a suprir as demandas de todas as Secretarias do Município de Campo Bonito - PR, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Edital.

1.2. A contratação será realizada conforme as condições, especificações técnicas, quantidades estimadas e demais exigências estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico**, na forma de Registro de Preços, cujos documentos passam a integrar a presente Ata independentemente de transcrição.

1.3. A efetivação das contratações decorrentes desta Ata será realizada de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, observadas as condições, prazos, locais de entrega e demais parâmetros estabelecidos no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

2. ORGÃO GERENCIADOR E PARTCIPANTES

2.1. O Município de Campo Bonito – PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, atuará como **órgão gerenciador** das demais secretarias **participantes** da presente Ata de Registro de Preços, sendo responsável pela condução do procedimento licitatório, pela administração dos preços registrados e pela gestão integral desta Ata, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A presente Ata destina-se às unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Campo Bonito - PR, **vedada a adesão por órgãos ou entidades não participantes**, em conformidade com o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a manifestação expressa do órgão gerenciador.

2.3. A utilização dos quantitativos registrados será restrita às demandas internas e específicas do Município de Campo Bonito – PR, mediante autorização da autoridade competente, observados os limites, condições e procedimentos estabelecidos nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência.

3. DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o fornecimento dos itens adjudicados, cujas especificações, marcas/modelos, preços unitários, quantitativos estimados e fornecedores registrados constarão da tabela a seguir, parte integrante desta Ata:

EMPRESA DETENTORA DA ATA:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CNPJ:	**TELEFONE:**
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL

3.2. Os preços registrados são **fixos e irreajustáveis** durante a vigência desta Ata, salvo nas hipóteses legalmente previstas para **revisão ou repactuação**, nos termos dos arts. **134 e 135** da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação formal devidamente motivada e autorização expressa da Administração.

3.3. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações, sendo facultada a realização de pedidos conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária, nos termos do **art. 84,** e do **art. 82,** da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. O fornecimento dos itens ocorrerá **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, acompanhada de solicitação da secretaria demandante.

3.5. É vedado o fornecimento de quantidades **superiores às registradas** nesta Ata, salvo mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e **autorização expressa da autoridade competente**, observada a legislação vigente e as limitações previstas no Sistema de Registro de Preços.

3.6. Integram a presente Ata, para todos os efeitos legais, os seguintes documentos, que deverão ser rigorosamente observados pela Fornecedora Registrada:

a) O **Termo de Referência**, contendo especificações técnicas completas;
b) A(s) **Proposta(s) Comercial(is)** da(s) licitante(s) vencedora(s);
c) O **Edital do Pregão Eletrônico nº 33/2026** e seus anexos;
d) O **mapa de julgamento**, a **ata da sessão pública** e demais documentos que compõem o processo licitatório.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. Vigência da Ata de Registro de Preços

4.1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84, caput, da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.1.2. A vigência da Ata poderá ser **prorrogada, excepcionalmente, por uma única vez, por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, devidamente motivada a decisão administrativa e demonstrado o interesse público, **nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4.2. Prorrogação da Vigência:

4.2.1. A prorrogação dependerá da concordância expressa das partes e da comprovação da vantajosidade dos preços registrados, em conformidade com a legislação aplicável.

4.2.2. A formalização da prorrogação será realizada por **termo aditivo ou apostilamento**, firmado pelas partes e juntado aos autos da Ata.

4.2.3. A prorrogação será publicada e divulgada nos mesmos meios oficiais utilizados para a divulgação da Ata, em especial:

a) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
b) Site institucional do Município de Campo Bonito – PR;
c) Demais meios previstos neste instrumento.

4.2.4. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

4.3. Prazo de Execução:

4.3.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho. A Fornecedora Registrada terá o prazo máximo de até **10 (Dez) dias corridos** para realizar a entrega integral dos quantitativos solicitados, com frete CIF incluso, na Secretaria requisitante.

4.4. Vigência da Garantia:

4.4.1. O prazo da garantia dos itens fornecidos não se confunde com a vigência da Ata.

4.4.2. A garantia observará os prazos mínimos previstos na cláusula específica da Ata relativa à Garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.3. A garantia permanecerá eficaz mesmo após a extinção da presente Ata, obrigando a Fornecedora Registrada quanto às responsabilidades de reparo, substituição, correção, assistência técnica ou manutenção.

4.5. Extinção da Ata

4.5.1. A Ata de Registro de Preços será extinta:

a) pelo decurso do prazo de vigência, caso não haja manifestação de prorrogação;
b) pelo cancelamento do registro, nas hipóteses legais;
c) por interesse público devidamente motivado;
d) nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.6. Execução Financeira:

4.6.1. A execução financeira das contratações decorrentes desta Ata estará vinculada à vigência da própria Ata, dos documentos autorizativos de fornecimento, da Nota de Empenho e do instrumento contratual correspondente, observadas a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente.

Nota: *Este procedimento atende à previsão da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a vigência máxima de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, com restabelecimento de quantitativos. Está também em consonância com o Decreto*

Estadual nº 10.086/2022, regulamentador da referida Lei no âmbito municipal, e sua alteração introduzida pelo Decreto nº nº 3.611/2024, que prevê a prorrogação antecipada da Ata em caso de esgotamento de itens. Dessa forma, alia-se observância à norma federal e, em especial, ao regramento estadual complementar, de aplicação obrigatória neste ente municipal.

5. DA UTILIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

5.1. Da Utilização da Ata

5.1.1. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser utilizada pelo Município de Campo Bonito – PR, por intermédio das Secretarias Municipais e unidades administrativas indicadas no processo administrativo que originou esta licitação.

5.1.2. Fica vedada a utilização desta Ata por órgãos ou entidades não participantes, em conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Da Aquisição dos Itens

5.2.1. A aquisição dos itens registrados será realizada **de forma parcelada e sob demanda**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** e/ou **Nota de Empenho**, expedida pela Secretaria requisitante.

5.3. Da Formalização da Contratação

5.3.1. Cada contratação decorrente desta Ata deverá observar estritamente as condições estabelecidas:

a) nesta Ata de Registro de Preços;
b) no Termo de Referência;
c) na proposta apresentada pela Fornecedora Registrada;
d) nas disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas complementares.

5.3.2. A emissão da AF e/ou Nota de Empenho **constitui instrumento suficiente** para formalização da contratação, salvo quando houver necessidade de instrumento contratual específico, conforme decisão motivada da Administração.

5.4. Dos Quantitativos Contratados

5.4.1. A emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho não obriga a Administração a contratar o quantitativo total registrado, podendo a aquisição ser total ou parcial, conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

5.4.2. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, podendo ser alterados mediante

decisão fundamentada da Administração, respeitada a legislação vigente.

5.5. Da Solicitação de Fornecimento

5.5.1. Cada solicitação deverá conter a descrição do item, a quantidade requerida, o local de entrega e o prazo estabelecido, em conformidade com os termos definidos nesta Ata.

5.6. Das Condições de Fornecimento

5.6.1. O prazo, o local e as condições de entrega serão indicados na Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, devendo ser integralmente cumpridos pela Fornecedora Registrada.

5.6.2. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar aplicação de sanções e demais medidas previstas nesta Ata.

5.7. Das Sanções por Recusa

5.7.1. A recusa injustificada da Fornecedora Registrada em firmar a contratação ou iniciar o fornecimento ensejará:

a) a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e na Lei Federal nº 14.133/2021;

b) o **cancelamento do registro de preços da fornecedora inadimplente**, total ou parcialmente, conforme o item ou lote descumprido;

c) a **convocação de fornecedor remanescente**, se houver cadastro reserva para o item ou lote.

5.8. Da Vedação de Contratação

5.8.1. É vedada a contratação decorrente desta Ata com fornecedor considerado irregular, suspenso ou impedido de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com os cadastros e sistemas de controle utilizados pelo Município de Campo Bonito – PR.

5.9. Da Vedação de Transferência

5.9.1. É expressamente vedada a transferência total ou parcial desta Ata a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

5.10. Do Cancelamento da Ata ou do Registro

5.10.1. A Administração poderá cancelar:

a) **a Ata**, quando houver descumprimento reiterado das obrigações assumidas, perda das condições

de habilitação ou interesse público devidamente motivado;

b) **o registro de preços da fornecedora**, total ou parcial, na hipótese de inadimplemento específico quanto ao item ou lote.

5.10.2. O cancelamento observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

6.1. Da Responsabilidade pelo Gerenciamento

6.1.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração** do Município de Campo Bonito – PR, na qualidade de órgão gerenciador, incumbida de assegurar o cumprimento integral das disposições deste instrumento, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Das Competências do Órgão Gerenciador

6.2.1. Promover o gerenciamento permanente e formal da Ata, mantendo registro atualizado de todas as contratações, solicitações e atos administrativos correlatos nos autos do processo de gestão.

6.2.2. Providenciar a elaboração, assinatura, publicação e eventuais alterações, prorrogações ou cancelamentos da Ata, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.2.3. Controlar a utilização dos quantitativos registrados, acompanhando as solicitações de fornecimento realizadas pelas Secretarias demandantes e a execução de cada entrega.

6.2.4. Conduzir procedimentos de alteração, revisão, ajuste ou cancelamento dos preços registrados, em conformidade com a legislação vigente, especialmente os arts. 134, 135 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.5. Propor e adotar medidas administrativas e sanções em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

6.2.6. Instruir, organizar e manter atualizados os autos da gestão da Ata, assegurando rastreabilidade, transparência e integridade dos registros.

6.3. Da Nomeação do Gestor e dos Fiscais da Ata

6.3.1. Para fins de gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução decorrente desta Ata de Registro de Preços, ficam designados os seguintes servidores públicos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.611/2024:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR	Maycon Luiz de Almeida	Secretária de Administração	00052663 / 1
FISCAL TÉCNICO	Andreia Maria Santini	Auxiliar Administrativo I	00055573 / 1
FISCAL TÉCNICO	Aline Aparecida da Cunha de Lara	Assistente Administrativo I	00052671 / 1
FISCAL TÉCNICO	Cleide Cristina Magalhães	Assistente Administrativo I	00004634 / 1
FISCAL TÉCNICO	Edson de Souza	Auxiliar Administrativo II	00000221 / 1
FISCAL TÉCNICO	Leandra Cristina Piana	Auxiliar Administrativo II	00003980 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tiago Dri da Rosa	Auxiliar Administrativo I	00056596 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Lenon Panho	Chefe DivisãoTesouraria	00057657 / 1

6.3.2. Os servidores designados atuarão conforme suas competências técnicas e administrativas, devendo registrar ocorrências, verificar conformidade dos itens fornecidos, comunicar eventuais desconformidades, atestar entregas e adotar as providências necessárias ao regular acompanhamento da execução.

6.4. Das Normas para Atuação do Gestor e dos Fiscais

6.4.1. O Gestor e os Fiscais deverão observar integralmente as disposições do **Decreto Municipal nº 3.611/2024**, especialmente os artigos 3º, 4º e 6º, que regulam as rotinas administrativas de fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.4.2. Qualquer irregularidade na execução deverá ser formalmente registrada e comunicada ao Gestor da Ata para adoção das providências administrativas adequadas.

6.5. Das Diligências e Verificações

6.5.1. O Município poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções in loco ou solicitar documentos para verificar o cumprimento desta Ata, devendo a Fornecedora Registrada:

a) disponibilizar informações necessárias;
b) permitir acesso às instalações, materiais e documentos pertinentes;
c) atender prontamente às solicitações formuladas pelo Gestor ou Fiscais da Ata.

6.5.2. As diligências realizadas e suas conclusões serão registradas nos autos da gestão da Ata e consideradas para fins de responsabilização e avaliação da execução.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

7.1. Da Forma e Condições de Fornecimento / Execução

7.1.1. O fornecimento e a execução do objeto ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)**, **Nota de Empenho**, durante a vigência desta Ata, observado que a contratação e o pagamento ocorrerão nos instrumentos dela decorrentes,

quando cabível.

7.2. Locais e Horários de Entrega / Execução

7.2.1. O recebimento ocorrerá em dias úteis, de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário compreendido entre 08h00 e 17h00, podendo ocorrer em horários diversos quando justificado pela necessidade da Administração, nos seguintes endereços:

7.2.2. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, situados no perímetro urbano ou rural do Município de Campo Bonito – PR, conforme constar na Ordem de Fornecimento.

7.2.3. O transporte, seguro, descarga, instalação (quando aplicável) e demais despesas logísticas necessárias à entrega e instalação dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sob a condição CIF – Cost, Insurance and Freight (Custo, Seguro e Frete pagos pela Contratada).

7.3. Procedimentos de Recebimento, Conferência e Fiscalização

7.3.1. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

a) **Recebimento Provisório**, no momento da conclusão da intervenção técnica ou entrega da peça, para verificação inicial da execução e da conformidade aparente;
b) **Recebimento Definitivo**, após conferência técnica, testes operacionais e validação do pleno funcionamento do equipamento.

7.3.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à:

a) comprovação de compatibilidade técnica da peça instalada;
b) funcionamento regular do equipamento após a intervenção;
c) inexistência de falhas, vícios ou desconformidades técnicas;
d) aceite formal pelo fiscal do contrato.

7.3.3. Constatada qualquer irregularidade, a Fornecedora Registrada será notificada para proceder à correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo definido pela fiscalização.

7.4. Fiscalização da Execução

7.4.1. A fiscalização mencionada nesta cláusula refere-se exclusivamente ao acompanhamento técnico da execução do objeto e às condições de recebimento e conformidade, sem prejuízo das atribuições administrativas definidas na cláusula específica de Gestão e Fiscalização.

7.4.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.3. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

a) registrar ocorrências, falhas e não conformidades;

b) atestar a execução para fins de pagamento.

7.4.4. O atesto do fiscal não exime a Fornecedora Registrada da responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas ou desconformidades identificadas posteriormente.

7.5. Responsabilidade da Fornecedora Registrada

7.5.1. A Fornecedora Registrada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da execução inadequada do objeto, incluindo:

a) retrabalho;

b) transporte, logística e deslocamentos adicionais.

7.5.2. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a Fornecedora Registrada às sanções previstas no Edital, nos instrumentos dela decorrentes e na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Vedação de Substituição sem Autorização

7.6.1. Fica expressamente vedada a substituição de itens sem prévio autorização do fiscal do contrato ou servidor designado.

7.6.2. A substituição não autorizada poderá ensejar rejeição do serviço, glosa do pagamento e aplicação das sanções cabíveis.

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. Da Garantia de Qualidade e Conformidade Técnica

8.1.1. Todos os materiais e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação e apresentação, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.2. Os equipamentos eletroportáteis deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, montagem, componentes, materiais e funcionamento.

8.1.3. Para os utensílios domésticos, materiais de copa e cozinha, recipientes para armazenamento e demais materiais de consumo durável, aplicar-se-á a garantia legal prevista na legislação vigente, sem prejuízo da garantia contratual eventualmente oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

8.1.4. Caso o fabricante ou a contratada ofereçam prazo de garantia superior ao mínimo exigido, prevalecerá sempre o período mais vantajoso para a Administração.

8.1.5. Durante todo o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparação dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus para o Município.

8.2. Procedimentos de Correção, Substituição e Logística Reversa

8.2.1. Constatada qualquer irregularidade técnica no recebimento, durante o uso ou no período de garantia, a Fornecedora Registrada deverá proceder à correção ou substituição:

a) em até **05 (cinco) dias**, contadas do registro formal da ocorrência junto à Fornecedora Registrada.

8.2.2. Todos os custos relativos à logística reversa, recolhimento, transporte, substituição de itens, nova intervenção técnica e testes operacionais serão de responsabilidade exclusiva da Fornecedora Registrada, **vedada qualquer cobrança adicional**.

8.3. Garantia Legal, Responsabilização e Sanções

8.3.1. A garantia prevista nesta Ata não exclui, limita ou restringe os direitos da Administração Pública previstos:

a) no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
b) no Código Civil (arts. 441 a 446), aplicável subsidiariamente;
c) na Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 104, 140 e 156 a 162), referentes à responsabilização por vícios e defeitos;
d) normas técnicas e regulatórias aplicáveis aos equipamentos médico-hospitalares e odontológicos.

8.3.2. O descumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica sujeitará a Fornecedora Registrada às sanções administrativas previstas no Edital, nesta Ata, nas contratações dela decorrentes e na legislação vigente.

9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

9.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

9.2. Reajuste com base no IPCA

9.2.1. Decorrido o período de **12 (doze) meses**, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Fornecedora Registrada, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), com aplicação restrita às obrigações iniciadas e concluídas após o prazo anual.

9.2.2. Nos reajustes posteriores ao primeiro, o novo período de **12 (doze) meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9.2.3. Serão utilizados os índices definitivos, excluindo-se índices provisórios.

9.2.4. Em caso de extinção do IPCA, será utilizado o índice que vier a substituí-lo por força de legislação específica. Não havendo previsão legal, as partes pactuarão novo índice oficial por meio de termo aditivo, com reajuste registrado por apostilamento.

9.3. Revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

9.3.1. A revisão poderá ser requerida em qualquer tempo, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, notadamente em caso de:

a) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis;
b) Caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
c) Variações anormais nos custos de insumos.

9.3.2. O pedido de revisão deverá ser formalizado pela Fornecedora Registrada e instruído com:

a) Identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
b) Planilha comparativa de custos (inicial e atualizada);
c) Comprovação documental de variações (ex: notas fiscais, tabelas de fabricantes, etc.);
d) Justificativa técnica e valor pretendido.

9.3.3. A Administração poderá, a seu critério, realizar contraproposta com base em nova pesquisa de mercado.

9.3.4. Em caso de deferimento, a revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, vigorando a partir da assinatura.

9.4. Da obrigatoriedade de repasse de redução de preços

9.4.1. A Fornecedora Registrada deverá obrigatoriamente repassar reduções de preços praticadas no mercado para produtos registrados, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.5. Procedimentos durante a análise

9.5.1. O pedido será analisado pela Secretaria requisitante, com apoio dos setores técnico e jurídico.

9.5.2. Até a formalização do Termo Aditivo, os preços anteriormente pactuados permanecerão vigentes.

9.5.3. A Fornecedora Registrada não poderá suspender o fornecimento durante a análise do pedido de reajuste ou revisão.

10. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Preços Registrados:

10.1.1. Os preços registrados nesta Ata são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata, salvo nas hipóteses legais previstas para revisão a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante processo administrativo devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

10.2. Inclusão de Custos:

10.2.1. Os valores pactuados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral das obrigações da fornecedora, incluindo insumos, mão de obra, encargos sociais, tributos, frete, transporte, seguros, embalagens, lucro e demais despesas acessórias.

10.3. Prazo e Condições de Pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o objeto tenha sido entregue conforme as especificações e acompanhado da documentação fiscal e comprobatória exigida.

10.3.2. O processamento do pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Finanças, condicionado ao regular trâmite das contas e à verificação da conformidade dos bens ou serviços, conforme atestado da Secretaria requisitante.

10.4. Dados para Crédito:

10.4.1. Os valores devidos serão creditados em conta bancária de titularidade da detentora da Ata, conforme dados informados na proposta, incluindo nome do banco, agência, número da conta corrente e localidade.

10.5. Dedução de Multas:

10.5.1. Em caso de aplicação de multa, o valor correspondente será deduzido automaticamente de qualquer fatura ou crédito devido à detentora da Ata.

10.5.2. Caso a multa ultrapasse o valor dos créditos disponíveis, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

10.6. Retenções Legais:

10.6.1. Nos pagamentos realizados serão observadas as retenções legais cabíveis, em especial o Imposto de Renda (IR), conforme Decreto Municipal nº 3.517/2024 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas atualizações.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Hipóteses de Aplicação de Sanções:

11.1.1. A fornecedora registrada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no contrato, sempre que ocorrer:

a) Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

b) Entrega de materiais fora das especificações técnicas ou em desacordo com as condições pactuadas;

c) Atraso injustificado no fornecimento dos bens;

d) Descumprimento de prazos, condições contratuais ou cláusulas do edital, da Ata ou do Termo de Referência;

e) Fraude, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito que atente contra a Administração Pública;

f) Prática de condutas que inviabilizem, frustrem ou comprometam a execução regular do objeto contratado.

11.2. Sanções Aplicáveis:

11.2.1. Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, conforme os artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) Multa, aplicada conforme:

- Atraso injustificado na entrega: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do item/serviço não entregue, por dia de atraso, limitada a 20 (vinte) dias;
- Inexecução parcial: 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao item/serviço afetado;
- Inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;
- Descumprimento de obrigações contratuais: multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou obrigação descumprida;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e contratar com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.3. Procedimento Administrativo:

11.3.1. As penalidades serão aplicadas após processo administrativo específico, assegurando contraditório e ampla defesa, conforme arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. As multas poderão ser compensadas de créditos existentes, cobradas judicialmente ou deduzidas de pagamentos futuros.

11.4. Critérios para Aplicação:

11.4.1. Serão consideradas:

a) A natureza e gravidade da infração;
b) Os danos causados;
c) A vantagem indevida auferida;
d) A reincidência;
e) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
f) O histórico da fornecedora em contratos anteriores.

11.5. Sanções Não Excluem Outras Responsabilidades:

11.5.1. A aplicação das penalidades previstas nesta Ata não exclui eventual responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, ambiental ou administrativa decorrente dos atos ou omissões na execução contratual.

12. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

12.1. Formação do Cadastro Reserva:

12.1.1. Após a homologação da licitação, poderá ser elaborada Ata específica de Cadastro Reserva composta por:

a) Licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a ordem de classificação;

b) Licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Ordem de Classificação e Contratações:

12.2.1. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

12.2.2. A apresentação de novas propostas na forma desta cláusula não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.3. Para fins de ordenamento, licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário terão prioridade sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. Habilitação dos Licitantes do Cadastro Reserva:

12.3.1. A habilitação será realizada quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata no prazo e nas condições previstas no edital;
b) Quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

12.4. Negociação e Adjudicação em Caso de Recusa:

12.4.1. Se nenhum licitante que aceitou cotar ao preço do adjudicatário concordar com a contratação nos mesmos termos, a Administração poderá:

a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, respeitada a ordem de classificação, visando a obtenção de preço mais vantajoso, mesmo que superior ao adjudicatário;

b) Adjudicar e firmar registro de preços nas condições ofertadas pelos remanescentes, caso a negociação seja frustrada.

12.5. Formalização e Vinculação:

12.5.1. Conforme o Anexo VII – Relatório de Classificação, considera-se formalizado, junto com esta Ata, o Cadastro Reserva de licitantes interessados em assumir a titularidade do registro de preços, em caso de revogação ou rescisão, respeitando a ordem de classificação por grupo de objeto, conforme art. 82, inciso VII, e §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

12.5.2. A formação do Cadastro Reserva vincula os licitantes ao preço da proposta do titular, obrigando-os a assumir a titularidade caso o registro original seja cancelado.

12.6. Alteração da Titularidade:

12.6.1. A alteração dependerá de:

a) Comprovação das condições de participação do licitante registrado;
b) Avaliação da qualidade do objeto ofertado na proposta original;
c) Verificação do cumprimento integral das condições de habilitação previstas no edital.

12.7. Competência para Análise:

12.7.1. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento proceder à análise dos critérios supracitados.

12.8. Publicação em Caso de Alteração:

12.8.1. Havendo alteração da titularidade com base no Cadastro Reserva, a Ata deverá ser republicada para fins de eficácia.

13. CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

13.1. Cancelamento ou Revogação por Iniciativa do Órgão Gerenciador:

13.1.1. O registro de preços poderá ser cancelado ou revogado, total ou parcialmente, por iniciativa do Órgão Gerenciador, nas seguintes hipóteses:

a) Inexequibilidade econômica ou ausência de acordo para repactuação dos preços, em caso de desequilíbrio econômico-financeiro comprovado, conforme legislação aplicável;

b) Razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública, devidamente justificadas em processo administrativo;

c) Comprovação de que o fornecedor não mantém as condições de habilitação exigidas, salvo situações temporárias sanáveis em até 30 (trinta) dias.

13.2. Cancelamento por Iniciativa do Fornecedor:

13.2.1. O registro poderá ser cancelado por solicitação formal do fornecedor, acompanhada de comprovação de fato superveniente (caso fortuito ou força maior), aceita pela Administração;

13.2.2. O cancelamento não poderá prejudicar a continuidade do interesse público.

13.3. Rescisão da Ata:

13.3.1. A rescisão poderá ser determinada unilateralmente pelo Órgão Gerenciador, com decisão fundamentada e assegurados contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução total ou parcial das obrigações;
b) Recusa injustificada em receber, assinar ou retirar documentos contratuais;
c) Reiteração de condutas que justifiquem a rescisão administrativa em contratos vinculados;
d) Aplicação de sanções administrativas como impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade;
e) Comprovação de fraude, falsidade, conluio ou atos lesivos à Administração Pública.

13.4. Formalização:

13.4.1. O cancelamento, revogação ou rescisão deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente, com termo nos autos e, quando cabível, assinatura das partes interessadas.

13.5. Consequências do Cancelamento:

13.5.1. O cancelamento por iniciativa da Administração, sem culpa do fornecedor, não enseja sanções administrativas ou indenizações.

13.6. Apuração de Responsabilidades:

13.6.1. A rescisão poderá ensejar procedimento próprio para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, sem prejuízo da recomposição dos prejuízos causados.

13.7. Convocação de Fornecedores do Cadastro Reserva:

13.7.1. Nas hipóteses de cancelamento ou rescisão do titular, poderá ser convocado fornecedor integrante do Cadastro Reserva, respeitada a ordem de classificação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

14.1. Obrigações Administrativas e Contratuais:

14.1.1. A fornecedora registrada obriga-se a atender integralmente as condições, especificações,

prazos e responsabilidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no edital do certame, bem como nas legislações e normas técnicas aplicáveis ao objeto.

14.1.2. Emitir **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)** correspondente aos bens efetivamente fornecidos, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, observados os prazos e condições fixados na Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

14.1.3. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, à sede da Administração ou ao local de entrega, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** em situações emergenciais e **48 (quarenta e oito) horas** nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis quanto à execução do fornecimento.

14.1.4. Executar o fornecimento do objeto **exclusivamente mediante emissão de Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho**, expedida pela Administração, observando fielmente as quantidades, prazos, locais e demais condições especificadas.

14.1.5. Manter, durante toda a vigência da Ata e durante as contratações dela decorrentes, as mesmas **condições de habilitação e qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira** que serviram de base para o registro de preços, sob pena de desclassificação, suspensão ou exclusão da Ata.

14.1.6. Indicar e manter **preposto devidamente autorizado** e aceito pela Administração, com poderes para representá-la durante a execução das entregas, prestar informações, receber notificações, resolver pendências e adotar providências imediatas.

14.1.7. Manter **sigilo e confidencialidade** sobre todos os dados, documentos e informações técnicas obtidas em decorrência das entregas, especialmente aquelas relativas a pacientes, unidades de saúde e protocolos médicos, sob pena de responsabilização.

14.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:

14.2.1. Garantir que o objeto fornecido ou os serviços executados estejam em **estrita conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras e padrões de qualidade** previstos no Termo de Referência, no edital e no contrato, assegurando desempenho, eficiência, segurança e durabilidade compatíveis com a natureza do objeto.

14.2.2. Quando se tratar de **aquisição de bens ou materiais**, garantir as **condições adequadas de fabricação, transporte, embalagem, manuseio e entrega**, de forma a preservar a integridade e a conformidade do produto, **vedada a entrega de produtos usados, recondicionados, vencidos ou**

avariados.

14.2.3. Cumprir rigorosamente os **prazos contratuais e emergenciais** definidos neste Termo de Referência e no contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

14.2.4. Prestar todos os **esclarecimentos técnicos ou operacionais** solicitados pela Administração, relativos à execução, manutenção, operação ou funcionamento do objeto contratado, sempre que requisitado.

14.3. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade:

14.3.1. Cumprir integralmente a **legislação ambiental vigente**, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como as normas técnicas da **ABNT**, quando aplicável, adotando medidas preventivas e corretivas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.3.2. Garantir a **destinação ambientalmente adequada** de resíduos, sobras, embalagens, produtos e materiais descartáveis, mantendo registros e comprovantes de descarte para apresentação à Administração, sempre que solicitado.

14.3.3. Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis** e de uso racional de recursos naturais, observando o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis** da Administração Pública Federal, com vistas à **redução de desperdícios, consumo energético e emissão de resíduos**.

14.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Civis

14.4.1. Assumir integral **responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis** decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.4.2. Responder, inclusive judicialmente, por **danos materiais, morais, ambientais ou de qualquer natureza** causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, subcontratados ou representantes.

14.4.3. Não transferir à Administração quaisquer ônus relativos a **vínculos empregatícios** de seus empregados, sob pena de responder pelos encargos decorrentes de eventual inadimplemento.

14.4.4. Arcar com **todas as despesas decorrentes de ações judiciais** movidas contra a Administração, cuja origem esteja relacionada à execução contratual, exceto quando comprovadamente decorrentes de atos exclusivos da própria Administração.

14.4.5. Cumprir integralmente as obrigações relativas à **segurança e medicina do trabalho**,

conforme as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

14.5. Garantia de Qualidade, Correção e Substituição

14.5.1. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, **às suas expensas**, no todo ou em parte, o objeto que apresentar vícios, defeitos, falhas operacionais, irregularidades ou inconformidades técnicas, **durante o período de garantia e/ou vigência contratual**, conforme as determinações da fiscalização.

14.5.2. Responder integralmente por **vícios ocultos** que venham a ser constatados após o recebimento definitivo, ainda que não tenham sido identificados na conferência inicial.

14.5.3. Sempre que houver substituição integral do bem, serviço ou componente essencial, **reinicia-se o prazo de garantia** a partir da nova entrega ou execução.

14.5.4. As despesas com transporte, deslocamento, mão de obra, materiais e logística necessárias à correção ou substituição **serão integralmente de responsabilidade da contratada**, sem ônus para a Administração.

14.6. Disposições Finais

14.6.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às **penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da **rescisão contratual, execução de garantias e responsabilização civil e administrativa**.

14.6.2. A fiscalização exercida pela Administração **não afasta nem reduz** a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual e pelos danos decorrentes de sua atuação ou omissão, direta ou indireta.

15. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

15.1. Meio de Comunicação:

15.1.1. Toda e qualquer comunicação entre a Administração Pública e a fornecedora registrada deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com confirmação de recebimento.

15.2. Meios Formais de Comunicação:

15.2.1. Consideram-se meios formais de comunicação:

a) Correspondência física com protocolo de recebimento;
b) E-mail institucional da Prefeitura, com confirmação de leitura;

c) Sistema eletrônico utilizado para os atos do processo licitatório Bolsa Nacional de Compras (BNC);

d) Publicações oficiais no Diário Oficial do Município e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

15.3. Atualização de Dados:

15.3.1. A fornecedora registrada deverá manter endereço físico e e-mail eletrônico atualizados no processo administrativo desta Ata, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos decorrentes da omissão na atualização dessas informações.

15.4. Prazo para Respostas:

15.4.1. As partes comprometem-se a responder às comunicações formais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

15.5. Registro de Comunicações:

15.5.1. Toda comunicação relativa a notificações, solicitações, alterações contratuais, prazos ou quaisquer outros assuntos pertinentes à execução da Ata deverá ser registrada nos autos do processo de gestão da Ata.

15.6. Sanções por Descumprimento:

15.6.1. O descumprimento dos prazos ou condições informadas por meio dos canais mencionados poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente.

16. DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E ADEQUAÇÃO AS LEIS

16.1. Publicidade e Eficácia:

16.1.1. A presente licitação, bem como os atos dela decorrentes, observará os princípios da publicidade e transparência, conforme os arts. 174 a 177 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Municipal nº 3.611/2024 e demais normativos aplicáveis, sendo condição indispensável para sua eficácia, controle social e fiscalização pelos órgãos competentes.

16.1.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo Boletim Oficial do Município de Campo Bonito/Pr.

16.2. ADEQUAÇÃO ÀS LEIS

16.2.1. LGPD: A Fornecedora Registrada obriga-se a cumprir todas as determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto aos dados tratados no âmbito do contrato.

16.2.2. Anticorrupção: As partes declaram cumprir integralmente os preceitos da Lei Federal nº 12.846/2013, repelindo qualquer ato lesivo, fraude ou corrupção.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Descumprimento e Sanções:

17.1.1. O descumprimento injustificado das condições pactuadas poderá acarretar, além do cancelamento da Ata, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

17.2. Casos Omissos:

17.2.1. As dúvidas ou omissões serão dirimidas com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios gerais do direito administrativo.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento desta Ata, que não possam ser resolvidos administrativamente entre as partes, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu – Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas todas as questões oriundas deste instrumento.

Campo Bonito, XX de XX de 2026.

ORGÃO GERENCIADOR	REPRESENTANTE LEGAL