



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

Edital de Chamamento público para credenciamento

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO				
Nº PROCESSO	02/2026			
MODALIDADE	inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV)			
Nº PROCEDIMENTO	01/2026			
FINALIDADE	aquisição de bens de consumo			
OBJETO	Fornecimento de material escolar e papelaria destinado ao atendimento do Programa Cartão Material Escolar			
FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA	seleção a critério de terceiros			
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 150.000,00			
CARACTERÍSTICA	Tradicional (Contrato)			
FONTE DE RECURSO	Red	Despesa	Descrição	Espec Fonte
	06.001.12.361.0011.2029		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
	124	3.3.90.32.00.00	MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	103 103
	125	3.3.90.32.00.00	MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107 107
II. DATAS E LOCAIS RELATIVAS AO CERTAME				
DATA A PARTIR DA QUAL O CREDENCIAMENTO CONSIDERA-SE ABERTO PARA INÍCIO DO CADASTRAMENTO DOS INTERESSADOS	12/01/2026			
ABERTURA/ANÁLISE JULGAMENTO	E	às 09h00m do dia 02 de fevereiro de 2026		
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	A qualquer momento, durante toda a vigência do edital			
PRAZO PARA ANÁLISE JULGAMENTO	E	15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação		
III. ENDEREÇOS E TELEFONE OFICIAL				
EMAIL	janaina@novalondrina.pr.gov.br			
TELEFONE	(44) 3432-8500			
IV. DADOS GERAIS				
VIGÊNCIA DO EDITAL	1 ano(s) sem prorrogação			
MÉTODO DE REALIZAÇÃO	Eletrônico (via email)			
ADJUDICAÇÃO	Por grupo			
V. LOCAIS DE PUBLICAÇÃO				
JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL	Diário do Noroeste			
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO	Diário Oficial Eletrônico			
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	https://novalondrina.eloweb.net/portalttransparencia/			
MURAL DE LICITAÇÕES DO TCE	https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx			
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - PNCP (INTEIRO TEOR)	https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1			
VII. LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA				
EXIGÊNCIA DE INSTALAÇÃO EM ÁREA GEOGRÁFICA ESPECÍFICA COMO CONDIÇÃO À ASSINATURA DO CONTRATO	A Licitante vencedora deverá disponibilizar posto de atendimento dentro dos seguintes limites geográficos: Na sede da contratada diretamente aos beneficiários do Cartão Material Escolar, onde a mesma deverá estar devidamente estabelecida no município de Nova Londrina/Pr e previamente credenciado junto ao Município,			
JUSTIFICATIVA DA DELIMITAÇÃO TERRITORIAL	Justifica-se a limitação geográfica local, vez que a aquisição será realizada através de Chamamento público para credenciamento de empresas do comércio varejista de papelaria e material escolar, sediadas e regularmente estabelecidas no Município de Nova Londrina/PR, para a venda de material escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino, por meio do Cartão Material Escolar, instituído pela Lei Municipal nº 3.783/2025, onde com o Programa			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

	Cartão Material Escolar, garantirá acesso de estudantes da rede pública municipal de ensino aos materiais escolares necessários, promoção de inclusão social e estímulo à educação. No mais, visa garantir a igualdade de acesso, qualidade e liberdade de escolha, suprimindo a necessidade de alunos carentes, promovendo a cidadania e o bom desempenho educacional, pois o material é essencial para o aprendizado, reduzindo o estresse familiar e fortalecendo o vínculo com a escola.
VI. REGULAMENTOS APLICÁVEIS	
Sobre atuação dos agentes, funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos	Decreto nº 001/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diariooficial/download/713)
Sobre a fase preparatória	Decreto nº 002/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diariooficial/download/713)
Sobre as regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos	Decreto nº 007/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diariooficial/download/713)
Sobre o processo administrativo de responsabilização por sanções (PARS), da aplicação de penalidades e da reabilitação	Decreto nº 008/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diariooficial/download/713)
Regulamento do procedimento auxiliar de credenciamento	Decreto nº <<__informar__>> (disponível em <<__informar__>>)
REGULAMENTO GERAL DO CERTAME	

O Município de Nova Londrina, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Chamamento público para credenciamento na modalidade inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV), na forma presencial, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Regulamentações, observando ainda as exigências estabelecidas neste Edital.

O certame será conduzido por Agente de contratação que, com auxílio de equipe de apoio, tomará decisões, acompanhará o trâmite do certame, dará impulso ao procedimento e executará quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O objetivo do presente certame é convocar interessados em fornecer bens descritos no item objeto deste edital para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no Município de Nova Londrina para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

1. DOS ELEMENTOS INSTRUTORES DO CERTAME

1.1 O regulamento geral do certame é composto pelo presente edital os seguintes anexos, que o integram:

item	elemento	localização
1.1.1	Termo de referência	Anexo I
1.1.2	Minuta de Contrato	Anexo II
1.1.3	Modelo de procuração, declarações e diversos	Anexo III
1.1.4	Requerimento de credenciamento e adesão à proposta padrão	Anexo IV

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 2.1. Poderão se credenciar no presente certame, Pessoas jurídicas que se enquadrarem nos requisitos deste edital, seus anexos e normativas aplicáveis, que manifestem interesse, através do termo de adesão à proposta padrão, em fornecer bens descritos neste edital, se convocados.
- 2.2. O presente edital será publicado e permanecerá disponível, durante toda a sua vigência, no sistema acima indicado, assim como o registro nos demais sítios eletrônicos previstos neste Edital.
- 2.3. Ao participar do certame, o licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por todos os atos praticados em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do certame por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. Poderão requerer adesão à proposta padrão deste certame, os interessados que:
 1. O ramo de atividade constante nos seus atos constitutivos seja compatível com o objeto deste certame;
- 2.5. Não poderá participar do certame:
 - 2.5.1 O Licitante cujo(s) dirigente(s) ou Representante(s) legal(is) mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Nova Londrina ou com agente público que desempenhe função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.5.2 Pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.5.3 O Licitante que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.5.4 Agente público do órgão ou entidade licitante, estendendo-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
 - 2.5.5 Entidades das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município, devendo ser observadas ainda as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;
 - 2.5.6 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente
 - 2.5.7 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, inclusive, quem que estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária aplicada pelo Município de Nova Londrina, quem tenha sido declarada inidôneo por qualquer ente Federativo ou tenha sido condenado, ainda que por um de seus sócios, por improbidade administrativa.
 - 2.5.8 Quem estiver sob falência, concurso de credores, em processo de recuperação judicial, dissolução ou liquidação, insolvência ou situação semelhante;
 - 2.5.9 Autor do estudo técnico preliminar, de anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o certame versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

3 DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Ao participar deste certame, o licitante declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente com todas as condições de participação estabelecidas, incluindo aquelas relacionadas à verificação de impedimentos legais e éticos para a participação na licitação. Esta declaração abrange o atendimento aos critérios estipulados pelo artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, bem como a ausência de ocorrências Impeditivas Indiretas ou qualquer tentativa de burla verificável por vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outros meios. A participação neste certame implica na aceitação inequívoca de todas as regras e procedimentos aqui estabelecidos, bem como no compromisso de transparência e integridade em todas as fases do processo licitatório
- 3.2 O Agente de contratação verificará a existência de impedimentos para a participação do licitante, inclusive da empresa e de seu sócio majoritário, consultando os órgãos competentes, conforme estabelecido pelo artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 3.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte dos Licitantes, apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 3.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 3.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 3.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

4 DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.1 A abertura do presente credenciamento ocorrerá após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação deste edital, ocasião em que serão iniciadas a análise e o julgamento das propostas recebidas até essa data
- 4.2 A cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento.
- 4.3 Encerrado o prazo definido no subitem 4.1, a documentação será analisada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação.
- 4.4 Os pedidos que atenderem a todos os requisitos previstos em edital seguirão as etapas de concessão do credenciamento, homologação e contratação
- 4.5 As inscrições deverão ser realizadas por meio eletrônico, documentação em formato PDF (portable document format) e na ordem estabelecida por este Edital, para o e-mail:janaina@novalondrina.pr.gov.br, admitindo-se o protocolo presencial no seguinte endereço: Praça da Matriz, 261, Centro
- 4.6 As inscrições deverão ser realizadas mediante Pedido de Credenciamento conforme modelo constante do ANEXO IV, obrigatoriamente instruído com os documentos exigidos para habilitação, constantes do termo de referência. O requerimento de credenciamento devidamente preenchido e assinado deverá conter declaração de que tem ciência de que seu credenciamento não gera direito à sua efetiva contratação, posto que condicionada à conveniência e oportunidade do Licitador e que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital. A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos, inviabilizará o credenciamento e possível contratação.
- 4.7 A regularidade fiscal será aferida no momento da contratação, não constituindo impeditivo para o credenciamento dos interessados

5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital e seus



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

anexos, principalmente o termo de referência, e conforme as disposições do decreto nº Decreto nº <<____informar____>> (disponível em <<____informar____>>, sendo considerada inabilitado o participante que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital.

- 5.2 Os participantes que atenderem às exigências deste edital e seus anexos serão consideradas credenciadas.
- 5.3 A publicação dos resultados seguirá os meios dispostos no item V do preâmbulo deste Edital, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis contados da data limite para análise da documentação, que é de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da documentação.

6 DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado, com vigência igual à do edital. O resultado do credenciamento será publicado em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo máximo de 15 (quinze) dias, cuja decisão está sujeita a recurso.
- 6.2 O credenciamento resultante do presente Edital terá validade de 1 ano(s) a partir da primeira publicação com a lista dos credenciados, podendo ser prorrogado conforme interesse do Município
- 6.3 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la.
- 6.4 Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no termo de referência participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo Município de Nova Londrina
- 6.5 Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa
- 6.6 O Município de Nova Londrina poderá encaminhar correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.
- 6.7 Sempre que necessário, o Município de Nova Londrina poderá realizar credenciamento público para novos interessados, republicando o edital.

7. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA

- 7.1 Para fins de isonomia e plena aderência ao procedimento de chamamento público, fica estabelecido que todas as demandas decorrentes do presente credenciamento serão invariavelmente distribuídas entre todos os fornecedores credenciados, inclusive aqueles que vierem a habilitar-se após o prazo inicial de 15 (quinze) dias, vedada qualquer forma de exclusividade ou preterição que contrarie o princípio da isonomia consagrado na lei 14.133/2021.
- 7.2 A seleção do fornecedor será realizada diretamente pelo beneficiário final da aquisição, conforme suas necessidades e preferências, a partir da relação de empresas devidamente credenciadas pela Administração
- 7.3 A Administração limitar-se-á a:
- I – manter o chamamento público aberto durante todo o período de vigência do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

credenciamento, possibilitando a inclusão de novos interessados que atendam às condições estabelecidas no edital;

II – verificar e fiscalizar, de forma contínua, a manutenção das condições de habilitação e qualificação dos credenciados;

III – disponibilizar ao beneficiário a lista atualizada dos prestadores credenciados, com informações necessárias à escolha;

IV – registrar as contratações realizadas, exclusivamente para fins de acompanhamento e controle, sem interferir na decisão do beneficiário.

7.4 A eventual escolha de um fornecedor pelo beneficiário não obriga a Administração a distribuir demandas de forma equitativa, nem gera direito subjetivo à contratação por parte dos credenciados, permanecendo a decisão vinculada ao critério exclusivo do beneficiário da aquisição.

7.4 A escolha será ofertada aos beneficiários por meio de lista atualizada de fornecedores credenciados, divulgada pela Administração em meio eletrônico oficial e, quando necessário, em canais internos de comunicação, contendo informações básicas sobre cada fornecedor.

7.5 O beneficiário poderá, a partir dessas informações, selecionar livremente o fornecedor que melhor atenda às suas necessidades, comunicando sua opção diretamente à Administração ou seguindo o procedimento simplificado definido no edital, para registro e acompanhamento.

8 DO DESCREDENCIAMENTO

8.1 Os credenciados poderão a qualquer tempo solicitar formalmente o seu descredenciamento, mediante o envio de solicitação com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

8.2 A apresentação do pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do atendimento de obrigações firmadas em contrato que esteja em execução.

8.6 AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

8.6.1 Não será exigido, neste certame, a comprovação de análise e avaliação da proposta.

9 DO BENEFÍCIO DE REGULARIZAÇÃO TARDIA PARA MPE'S

9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada credenciada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.2 Após a concessão de todos os prazos já previstos neste edital para apresentação de regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, caso apresente alguma restrição. Quando não houver prejuízo para o Licitador, o prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará o indeferimento do credenciamento do licitante.

10 DO PRAZO DOS CONTRATOS FIRMADOS ATRAVÉS DO CREDENCIAMENTO

10.1 O prazo do contrato firmado através do presente credenciamento será de 1 ano, sem prorrogação, respeitadas as condições do item seguinte.

10.1 Em razão da limitação quanto ao número de contratos simultâneos e da vedação à prorrogação contratual, a Administração realizará, ao término da vigência dos contratos, sessão pública para sorteio entre os fornecedores credenciados e habilitados.

a) Terão prioridade os que ainda não tenham sido contratados;

b) Não havendo fornecedores novos suficientes, poderão ser novamente contratados os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

já anteriormente contratados;

c) O sorteio definirá a ordem de convocação dos novos contratados, respeitando o número máximo de vagas;

d) Não será admitida prorrogação contratual, ainda que haja demanda remanescente, devendo ser garantida a rotatividade e alternância entre os credenciados.

11 DOS RECURSOS

11.1 Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, com efeito suspensivo, a contar da publicação do resultado, que deverá ser encaminhado no email janaina@novalondrina.pr.gov.br. Não serão conhecidos os recursos enviados por outros meios, nem os protocolados ou enviados fora do prazo.

11.2 Os recursos indeferidos no todo ou em parte serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão da Autoridade Superior.

12 DA NATUREZA PRECÁRIA DO CREDENCIAMENTO

12.1 O credenciamento não estabelece a obrigação do Município de Nova Londrina em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o Município poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar o certame por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação do certame, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar o certame.

13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 DA FORMALIZAÇÃO DO NEGÓCIO JURÍDICO

14.1 Atendidos critérios de oportunidade e conveniência, o Município poderá convocar todos os credenciados simultaneamente para a assinatura de contrato ou fazê-lo em etapas conforme demanda, sempre observando a ordem de classificação estabelecida no sorteio.

14.2 Na assinatura do instrumento, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda sua vigência.

14.3 A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação, para assinar e retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no presente edital e dar início à execução do objeto, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

legislação aplicável.

- 14.4 A não assinatura do instrumento de contrato em até 02 (dois) dias da data da convocação poderá ser entendida como recusa injustificada, que ensejará seu imediato cancelamento e o chamamento de outra credenciada na ordem estabelecida em sorteio, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ou retirar o instrumento no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.
- 14.6 Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da sessão de sorteio. Caso não tenha sido apresentada justificativa pelo credenciado ou esta não seja aceita, a ele poderá ser aplicada, as seguintes penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa:
- a) Avanço de uma posição no quadro do sorteio, sem a atribuição da demanda, para cada demanda na qual o credenciado se declarar impedido, caso seja a 1ª vez que a sua justificativa não seja aceita;
 - b) Suspensão do direito de participação a 02 (duas) demandas consecutivas (vigente e seguinte), caso seja a 2ª vez que a sua justificativa não seja aceita;
 - c) Descredenciamento, caso seja a 3ª vez que a sua justificativa não seja aceita.
- 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência, anexo ao presente edital.
- 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 16.1. As obrigações das partes são as estabelecidas no termo de referência, anexo ao presente edital.
- 17. DO PAGAMENTO**
- 17.1 As regras específicas acerca do pagamento são as estabelecidas no termo de referência, anexo ao presente edital.
- 18. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 18.1 É vedada a subcontratação no presente processo, com o objetivo de minimizar riscos operacionais, financeiros e de conformidade associados à subcontratação, bem como, assegurar que o comprometimento e as obrigações previstas no contrato sejam cumpridas diretamente pelo contratado.
- 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada para o endereço: Praça da Matriz, 261, Centro .
- 19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de contratação, nos autos do processo de certame.
- 19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

certame.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PRÁTICAS CORRUPTAS

- 20.1. As disposições acerca das infrações e sanções administrativas, bem como, das práticas corruptas, constam do termo de referência, anexo do presente edital.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 A ata da sessão pública será juntada ao processo de contratação e estará disponível aos Licitantes
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de contratação
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 21.4 A homologação do resultado deste certame não implicará direito à contratação.
- 21.5 As normas disciplinadoras do certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6 Ao aceitar participar do certame, os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 21.7 A licitante deverá, para fins de quaisquer comunicação, notificação, citação ou intimação oficial, informar um e-mail em que tenha uso constante, sendo tal endereço eletrônico o único meio oficial utilizado pelo Município para fins de comunicações processuais de quaisquer naturezas, inclusive impugnações, recursos e esclarecimentos, contando-se os prazos a partir do primeiro dia útil a contar do envio.
- 21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10 Os recursos e impugnações deverão ser apresentados/enviados para o e-mail janaina@novalondrina.pr.gov.br, aos cuidados da comissão de contratação.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.12 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato
- Nova Londrina, 09 de janeiro de 2026.

MARIA LUZINETE DE LIMA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
 CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

Anexo I - Termo de Referência (TR)

I. DADOS GERAIS		
Nº PROCESSO	02/2026	
MODALIDADE	inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV)	
FINALIDADE	aquisição de bens de consumo	
Nº PROCEDIMENTO	01/2026	
CARACTERÍSTICA	Tradicional (Contrato)	
OBJETO	Fornecimento de material escolar e papelaria destinado ao atendimento do Programa Cartão Material Escolar	
PRAZO DE PAGAMENTO	no prazo de 30 dias	
GARANTIA DE EXECUÇÃO	Não	
GARANTIA DE PROPOSTA	Não será exigido	
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	1 ano sem prorrogação	
ANÁLISE/AVALIAÇÃO PROPOSTA	não exigido	
EXIGÊNCIA DE INSTALAÇÃO EM ÁREA GEOGRÁFICA ESPECÍFICA COMO CONDIÇÃO À ASSINATURA DO CONTRATO	A Licitante vencedora deverá disponibilizar posto de atendimento dentro dos seguintes limites geográficos: Na sede da contratada diretamente aos beneficiários do Cartão Material Escolar, onde a mesma deverá estar devidamente estabelecida no município de Nova Londrina/Pr e previamente credenciado junto ao Município,	
JUSTIFICATIVA DA DELIMITAÇÃO TERRITORIAL	Justifica-se a limitação geográfica local, vez que a aquisição será realizada através de Chamamento público para credenciamento de empresas do comércio varejista de papelaria e material escolar, sediadas e regularmente estabelecidas no Município de Nova Londrina/PR, para a venda de material escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino, por meio do Cartão Material Escolar, instituído pela Lei Municipal nº 3.783/2025, onde com o Programa Cartão Material Escolar, garantirá acesso de estudantes da rede pública municipal de ensino aos materiais escolares necessários, promoção de inclusão social e estímulo à educação. No mais, visa garantir a igualdade de acesso, qualidade e liberdade de escolha, suprimindo a necessidade de alunos carentes, promovendo a cidadania e o bom desempenho educacional, pois o material é essencial para o aprendizado, reduzindo o estresse familiar e fortalecendo o vínculo com a escola.	
II.a DOCUMENTOS EXIGIDOS (PESSOA JURÍDICA)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos que comprove a constituição regular da Licitante, conforme item 10.2	Obrigatório para comprovação da habilitação jurídica
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Obrigatório para comprovação da habilitação jurídica
<input checked="" type="checkbox"/>	Declarações constantes do anexo III	Obrigatório para fins de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e diversos
<input checked="" type="checkbox"/>	Certidão expedida pela Junta Comercial com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de expedição, nos termos do art. 3º da Instrução DREI n. 36/2017.	Deverá ser apresentado se o licitante pretender usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar 123/06



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

<input checked="" type="checkbox"/>	Declaração de que, no ano-calendário do corrente ano, ainda não celebrou contratos cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos constantes no art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021. A falsidade desta declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.	Deverá ser apresentado se o licitante pretender usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar 123/06
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, em conjunto/unificada, na forma da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014, expedido pela secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente	Obrigatório para habilitação fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante	Obrigatório para habilitação fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante	Obrigatório para habilitação fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)	Obrigatório para Habilitação Social e Trabalhista
<input checked="" type="checkbox"/>	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas	Obrigatório para Habilitação Trabalhista

ELEMENTOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

O objeto do presente certame consiste no Fornecimento de material escolar e papeleria destinado ao atendimento do Programa Cartão Material Escolar, conforme quadro descritivo constante no adendo, parte integrante do presente termo de referência.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste no credenciamento de fornecedores de material escolar e papeleria para atender o Programa Cartão Material Escolar, garantindo acesso, qualidade e liberdade de escolha aos estudantes da rede pública municipal de Nova Londrina, promovendo inclusão social e estímulo à educação.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A fundamentação da presente contratação consta do Estudo técnico preliminar – ETP, integrante do presente processo, desenvolvido com base em criteriosa avaliação das necessidades, objetivos e requisitos para a realização deste processo. Será observado, na execução objeto, a estrita conformidade com os recursos das dotações orçamentárias pertinentes.

3 DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1 DO PRAZO DE ENTREGA

3.1.1 O prazo de entrega fica estipulado da seguinte forma: Deverá ser prestada na(s)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

seguinte(s) data(s): O prazo de início dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

3.2 DO LOCAL DE ENTREGA

- 3.2.1 Sobre o local da entrega, aplicam-se as seguintes disposições: deverá ser disponibilizado posto de entrega observando a seguinte distância máxima: Na sede da contratada diretamente aos beneficiários do Cartão Material Escolar, onde a mesma deverá estar devidamente estabelecida no município de Nova Londrina/Pr e previamente credenciado junto ao Município,

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 O licitante vencedor ficará obrigado a entregar o objeto da presente licitação conforme solicitação da Secretaria requisitante, independentemente da quantidade solicitada. As despesas com as entregas são de total responsabilidade da licitante contratada
- 4.2 A execução do objeto deverá atender ao disposto no edital, no estudo técnico preliminar, na minuta de contrato, neste termo de referência e demais documentos constantes do procedimento licitatório.
- 4.3 Caso haja inobservância das obrigações estipuladas ou se a qualidade não atender às normas e padrões previamente definidos, tal situação configurará fundamento suficiente para a rescisão do contrato. Esta medida será tomada sem que haja qualquer prejuízo para a administração, assegurando a proteção dos seus interesses.
- 4.4 Se o objeto apresentar características divergentes das especificações estabelecidas no processo, a aceitação do mesmo será recusada. Nesta circunstância, a licitante deverá adequar o objeto às características exigidas. O intervalo necessário para esta correção será considerado como período de atraso na execução contratual. Consequentemente, este atraso poderá resultar na aplicação de multas contratuais, conforme as penalidades previstas no acordo estabelecido entre as partes.
- 4.5 A Licitante se obriga a dar total garantia quanto à qualidade do objeto, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade constante do processo.
- 4.6 É obrigação da licitante refazer ou substituir o objeto, em parte ou no todo, sempre que demonstrar falhas ou defeitos durante o período de garantia. O prazo para refazer ou substituir, quando for impossível de imediato, será o mesmo prazo de execução do objeto, contados a partir da data da solicitação ou notificação. O refazimento ou substituição do objeto com falhas ou defeitos não acarretará qualquer ônus financeiro ou adicional para o Município
- 4.7 A licitante assumirá total responsabilidade pelos danos causados ao Município em decorrência da execução do objeto com qualidade insatisfatória. Esta responsabilidade abrange todas as consequências diretas ou indiretas resultantes da má qualidade do objeto, garantindo a devida reparação ao Município por quaisquer prejuízos sofridos.
- 4.8 Ao participar deste certame, o Licitante concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, independente da apresentação dessas declarações por escrito. Assim sendo, declara que:
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos e menores de 14 (quatorze) anos a não ser na condição de aprendiz.
 - Cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação e que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, e declara estar ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

- ☑ Tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do presente processo.
 - ☑ Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável a seu caso.
 - ☑ Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
 - ☑ Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 4.9 Aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor

5 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

5.1 A fiscalização do contrato será exercida sob responsabilidade de:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	ADRIANA SOARES MENDONCA MARIANO	419687

5.2 A Gestão do contrato será exercida sob responsabilidade de:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL	MATRÍCULA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	MARIA LUZINETE DE LIMA	26231

5.4 O objeto será recebido:

I. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, e conformidade com o Decreto nº 007/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>).

II. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, também em conformidade com o Decreto nº 007/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>).

5.5 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os elementos constantes neste processo de contratação.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil ou ético-profissional pela perfeita execução nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.7 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no Decreto nº 007/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>)

6 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 008/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>) as infrações administrativas e as respectivas penalidades a ser aplicadas são as seguintes:

	CONDUTA	PENALIDADE
1	dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 2. Multa de 25% do valor da ata de registro de preços
III	III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
VI	VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
VII	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos 2. Multa de 0,5% por dia de atraso, limitado a 30% do valor da ata de registro de preços
VIII	VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IX	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
X	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
XI	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
XII	praticar ato lesivo previsto	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

	no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	pele prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
6.2	Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto; III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.	
6.3	O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.	
6.4	A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)	
6.5	Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).	
6.6	As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.	
6.7	A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.	
6.8	A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e as demais regulamentações pertinentes estão previstas no Decreto Municipal nº 008/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713)	
6.9	O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.	
6.10	Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual	
6.11	Considera-se: a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 6.12 Sem prejuízo do disposto neste tópico, aplicam-se, no que couber, as disposições existentes na Lei 14.133/21 e outras legislações correlatas, no que refere ao combate à corrupção.
- 7. DO PAGAMENTO**
- 7.1 Em relação ao pagamento, aplicam-se as seguintes regras:
- 7.1.1 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo da etapa correspondente do objeto a que refere o pagamento, conforme disposto no regulamento específico (007/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>))
- 7.1.3 O faturamento deverá ser apresentado acompanhado de:
- a) Nota fiscal;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, e Contribuições Previdenciárias.
- d) verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- e) verificação da inexistência de razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas
- 7.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.1.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do Licitante, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão responsável pelo pagamento deverá comunicar ao Gestor do contrato, para providências relacionadas à rescisão contratual e aplicação de penalidade, quando for o caso. O processo de rescisão ocorrerá nos próprios autos do processo de contratação. Já o processo de aplicação de penalidade, ocorrerá em autos apartados, seguindo-se o trâmite do decreto nº 008/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 7.1.9 Uma vez cumprida as exigências prevista nos subitens anteriores, o pagamento será realizado no prazo máximo de no prazo de 30 dias contados da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços executados através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Licitante, sob pena de, ocorrendo atraso, os valores devidos ao contratado serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização mediante aplicação do índice 0.
- 7.1.10 Serão retidos do pagamento, valores para fins de aplicação de multa ou indenização, quando houver processo de aplicação de penalidade em curso.
- 7.1.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.1.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 As despesas serão custeadas por meio de fundos especificamente alocados no orçamento Municipal, conforme detalhado:

<u>Red</u>	<u>Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Espec</u>	<u>Fonte</u>
06.001.12.361.0011.2029		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
124	3.3.90.32.00.00	MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	103	103
125	3.3.90.32.00.00	MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	107	107

9. DAS OBRIGAÇÕES

- 9.1. São obrigações do Município de Nova Londrina:
- 9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste processo
- 9.1.3. Notificar o Licitante, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo Licitante;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento ao Licitante, do valor correspondente à parcela do objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 9.1.6. Aplicar ao Licitante, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 9.1.7. Emitir decisão no prazo de 15 dias sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.3 São obrigações do Contratado, a perfeita execução do objeto, incluindo mas não se limitando às seguintes obrigações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 9.3.1 cumprir rigorosamente todas as obrigações estipuladas nos documentos que compõem este processo, responsabilizando-se integralmente pelos riscos e pelas despesas que emergirem da execução adequada e completa do objeto contratual. Isso inclui aderir às condições gerais e específicas delineadas na descrição do objeto, conforme detalhado no termo de referência, o qual é parte integrante e essencial deste contrato, independentemente de sua anexação física ao mesmo.
- 9.3.2 Cumprir todas as obrigações constantes nos documentos que integram o presente processo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)
- 9.3.3 Comunicar ao Licitador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do ajuste ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do ajuste, o objeto no todo ou parte que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.3.7 Assumir integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações estabelecidas em Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho, ou instrumentos equivalentes, aplicáveis às categorias de trabalhadores envolvidos no contrato. Isso inclui, mas não se limita, a obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, bem como quaisquer outras determinadas por legislação específica. A inadimplência nestas obrigações resultará na isenção completa de responsabilidade do Licitador em relação a tais inadimplências
- 9.3.8 Informar ao fiscal do contrato, dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre qualquer evento atípico, anormalidade ou acidente ocorrido durante a execução do objeto.
- 9.3.9 Interromper imediatamente, por determinação do Licitador, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme as normas de boa técnica ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros. Tal paralisação deverá ser comunicada imediatamente ao licitador. Essa medida não exclui a aplicação de penalidades em caso de descumprimento das normas ou procedimentos estabelecidos
- 9.3.10 Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz ou em outras normas específicas, informando, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os empregados que preenchem as referidas vagas;
- 9.3.11 Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes de erros ou imprecisões no cálculo dos quantitativos e custos variáveis apresentados em sua proposta, incluindo aqueles afetados por condições futuras e incertas. Caso os valores estimados se revelem insuficientes para a execução do objeto contratual, o Licitante deverá arcar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

com os custos adicionais necessários para a conclusão satisfatória do ajuste.

9.3.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas gerais e de segurança do Licitador.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

10.1 Os documentos exigidos para habilitação são os constantes do quadro nº II

10.2 Para comprovação da habilitação jurídica, será exigido, conforme a natureza jurídica do Licitante, os seguintes documentos, sempre acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação:

- No caso de participante estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores e Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11 DA ADJUDICAÇÃO

11.1 No presente certame, a adjudicação será Por grupo.

11.2 A adjudicação em grupo assegura a padronização e personalização dos produtos entregues.

12 ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

12.1 Não será exigido, neste certame, a comprovação de análise e avaliação da proposta

13 DESCRITIVO DOS ITENS:

13.1 A descrição dos itens não induz a um objeto específico mas sim como parâmetro mínimo de aceitabilidade e de parâmetro para licitante formalizar sua proposta. Sendo assim, serão aceitos produtos com características igual, equivalente ou superior a solicitada, desde que atendam as características de qualidade e funcionalidade mínimas solicitado pelo município.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 A licitante deverá, para fins de quaisquer comunicação, notificação, citação ou intimação oficial, informar um e-mail em que tenha uso constante, sendo tal endereço eletrônico o único meio oficial utilizado pelo Município para fins de comunicações processuais de quaisquer naturezas, inclusive impugnações, recursos e esclarecimentos, contando-se os prazos a partir do primeiro dia útil a contar do envio.

14.3 Durante a vigência deste termo, é vedado ao contratado contratar cônjuge,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

14.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação (art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 Será de responsabilidade do Contratante, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua assinatura.

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no item 6.1 inciso VI deste Anexo I - Termo de Referência (TR).

Nova Londrina, 09 de janeiro de 2026.

MARIA LUZINETE DE LIMA
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Órgão requerente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

ADENDO - PLANILHA DE ITENS E VALORES DE REFERÊNCIA

Grupo	Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Valor Unitário	total do item	Valor do grupo
1	1	Kit	1500	Kit de Material Escolar contendo:	R\$ 100,00	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
		Unid.	1	Caderno de brochura, 96 folhas, capa dura, grande	R\$ 11,90	R\$ 17.850,00	
		Unid.	1	Caderno de brochura, 48 folhas, capa dura, pequeno	R\$ 9,50	R\$ 14.250,00	
		Unid.	1	Caderno de desenho grande, sem folha de seda	R\$ 12,20	R\$ 18.300,00	
		Unid.	1	Lápis de escrever, preto	R\$ 1,20	R\$ 1.800,00	
		Unid.	1	Borracha	R\$ 2,80	R\$ 4.200,00	
		Unid.	1	Apontador com lixeira	R\$ 5,50	R\$ 8.250,00	
		Unid.	1	Cola 90 gramas	R\$ 2,20	R\$ 3.300,00	
		Unid.	1	Tesoura sem ponta	R\$ 3,20	R\$ 4.800,00	
		Cx.	1	Caixa de lápis de cor, 12 cores	R\$ 10,50	R\$ 15.750,00	
		Cx.	1	Massa de modelar, caixa com 06 cores	R\$ 3,40	R\$ 5.100,00	
		Unid.	1	Estojo escolar	R\$ 24,10	R\$ 36.150,00	
		Unid.	1	Tinta guache, pote 250 gramas	R\$ 8,30	R\$ 12.450,00	
		Unid.	1	Pasta com elástico	R\$ 5,20	R\$ 7.800,00	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

DETALHAMENTO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO

Chamamento público objetivando o credenciamento de empresas do comércio varejista de papelaria e material escolar (CNAE 4761-0/03), sediadas e regularmente estabelecidas no Município de Nova Londrina/PR, para a venda de material escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino, por meio do Cartão Material Escolar, instituído pela Lei Municipal nº 3.783/2025.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3.783/2025 QUE INSTITUI O PROGRAMA CARTÃO MATERIAL ESCOLAR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA/PR

O Programa Cartão Material Escolar, da garantia do acesso de estudantes da rede pública municipal de ensino aos materiais escolares necessários, promoção de inclusão social e estímulo à educação.

O valor será disponibilizado por meio de cartão magnético ou outra tecnologia equivalente, fornecido pela Prefeitura Municipal, sendo de uso exclusivo nos estabelecimentos comerciais locais previamente credenciados junto ao Município.

O Programa Cartão Material Escolar consiste na concessão de um crédito, por meio de cartão magnético ou outra tecnologia similar, destinado exclusivamente à aquisição dos materiais escolares relacionados neste processo, a serem utilizados pelos alunos da Rede Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação fornecerá a lista de materiais escolares básicos para os pais e/ou responsáveis dos alunos, bem como disponibilizá-la no site oficial do Município.

As listas de materiais escolares poderão ser revistas e alteradas anualmente por meio de ato do Poder Executivo, sempre que necessário, para atendimento da proposta pedagógica.

O cartão magnético ou outra tecnologia equivalente, será destinado exclusivamente à aquisição direta de material escolar, funcionará como cartão de débito e será disponibilizado a cada aluno, por meio de seus pais e/ou responsáveis legais.

O cartão ou outra tecnologia equivalente será cancelado automaticamente, nas seguintes hipóteses:
I – quando da solicitação de transferência do aluno para unidade escolar que não pertença à Rede Municipal de Ensino;
II - após 30 (trinta) dias de faltas injustificadas do aluno, ininterruptas ou não; ou
III- pelo uso inadequado do cartão e/ou pela aquisição de produtos não especificados na lista estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

A aquisição dos materiais escolares poderá ser realizada em qualquer estabelecimento comercial varejista de artigos de papelaria e material escolar, sediado e registrado no município, devidamente credenciado.

O valor do crédito do Cartão Material Escolar para o ano de 2026 será de R\$ 100,00 (cem reais). O valor disponível poderá ser utilizado em mais de um estabelecimento comercial, de livre escolha do beneficiário.

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O OBJETO:

- Os produtos fornecidos devem atender ou superar os padrões de qualidade e desempenho especificados pela contratante.
- O não cumprimento do exigido, ou a qualidade do objeto não estarem dentro das normas exigidas será motivo de rescisão de contrato sem prejuízos para a administração.
- Não será aceito em hipótese nenhuma embalagens violadas e/ou rasgadas e produto com prazo de validade vencido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- Caso o objeto apresente características fora do padrão solicitado, o produto não será recebido, devendo ser providenciada nova entrega do objeto com as características exigidas e os dias contarão como atraso, podendo incorrer em multa contratual.
- Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.
- A contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, que deverão estar dentro das especificações técnicas e padrões de qualidade.
- A licitante contratada deverá substituir no prazo máximo de 5 dias, contados da solicitação da CONTRATANTE, os produtos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para a CONTRATANTE.
- A licitante contratada se responsabilizará pelos danos causados ao município devido a qualidade dos produtos e serviços fornecidos.
- Os produtos ofertados deverão estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil.
- Os produtos deverão ser novos, não será admitido em hipótese alguma produtos remanufaturados e/ou reciclados, onde não será admitido em hipótese alguma embalagens rasgadas ou violadas, e produtos com prazo de validade vencida, deverão também atender a referências de mercado (comercializado em prateleira), e focar em produtos que sejam regulados compulsoriamente.
- Os produtos deverão atender as normas do INMETRO, ABNT e no que couber do IPEM. Aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

ANEXO II - Minuta de contrato

I. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES							
CONTRATANTE	Município de Nova Londrina, com sede na Praça da Matriz, 261, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 81.044.984/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. Prefeito Luiz Gustavo Maior Bono, inscrito no CPF sob nº <<_cadastrar_>> e RG nº <<_cadastrar_>>						
CONTRATADO	(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), e-mail (E-mail da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente).						
II. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO							
Nº PROCESSO	—	2026					
MODALIDADE	inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV)						
Nº PROCEDIMENTO	—	2026					
FINALIDADE	aquisição de bens de consumo						
OBJETO	Fornecimento de material escolar e papelaria destinado ao atendimento do Programa Cartão Material Escolar						
III. ELEMENTOS ESSENCIAIS DO CONTRATO							
VALOR	R\$ _____						
VIGÊNCIA	1 ano sem prorrogação						
GARANTIA DE EXECUÇÃO	Não						
EXIGÊNCIA PRÉVIA A ASSINATURA DO CONTRATO	não se aplica						
IV. REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS							
Sobre atuação dos agentes, funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos			Decreto nº 001/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713)				
Sobre as regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos			Decreto nº 007/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713)				
Sobre o processo administrativo de responsabilização por sanções (PARS), da aplicação de penalidades e da reabilitação			Decreto nº 008/2024 (disponível em https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713)				
V. CLÁUSULAS							
As partes anteriormente qualificadas, pactuam o presente contrato, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional, nos termos do Art. 89, § 1º da Lei 14.133/2021, segundo as cláusulas e condições seguintes:							
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO							
1.1 O objeto do presente termo é o seguinte:							
Grupo	Ite	Unid	Qtd	Descrição	marca	total do item	Valor do grupo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

	m	.	.				
1	(...)	(...)	(...)	(.....)	(.....)	R\$ _____	R\$ _____

1.2 O valor total da pactuação é de R\$ _____(_____)

1.3 As condições de pagamento e o detalhamento do objeto constam do termo de referência, que integra este termo para todos os efeitos.

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, todos os documentos que compõe o processo de contratação

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, EXECUÇÃO, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 A vigência do presente termo, cuja contagem inicia na data de sua assinatura, é de 1 ano sem prorrogação

2.2 A execução do objeto se dará da seguinte forma: Deverá ser prestada na(s) seguinte(s) data(s):O prazo de início dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

2.3 A execução do objeto deverá ser efetuada em conformidade com as condições constante deste termo e seus anexos, obedecendo às normas e padrões e legislações pertinentes e em vigência, sem prejuízo de alguma norma não citada ou que forem editadas posteriormente a presente data.

2.4 É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

2.5 O local de execução, garantia e demais condições relacionadas ao objeto deste contrato, estão previstos no Termo de Referência

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO FISCALIZAÇÃO

3.1 O prazo de entrega, local de entrega, fiscalização e gestão, garantia e demais condições relacionadas ao objeto deste termo, estão previstos no termo de Referência do edital.

3.2 As partes se comprometem a identificar proativamente os riscos que possam impactar o planejamento e a gestão deste termo.

3.3 Os riscos identificados serão avaliados em termos de probabilidade e impacto, para determinar a necessidade de ações de mitigação

3.4 Para riscos com impacto significativo, serão definidas e implementadas ações para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou minimizar suas consequências. Para riscos que permanecem críticos após o tratamento, serão estabelecidas ações de contingência a serem executadas em caso de materialização dos riscos.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É vedada a subcontratação no presente processo, com o objetivo de minimizar riscos operacionais, financeiros e de conformidade associados à subcontratação, bem como, assegurar que o comprometimento e as obrigações previstas no contrato sejam cumpridas diretamente pelo contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

5.1 O presente termo terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de	Município	Reequilíbrio contratual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

tributos, taxas ou encargos		
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.2 São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

5.3 O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

5.4 Sendo necessário, serão designados responsáveis específicos para a implementação e monitoramento das ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Será devido o reajuste dos valores contratuais remanescentes, caso o período decorrido desde a data da apresentação da proposta ultrapasse 12 (doze) meses, mediante a aplicação do índice 0

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE e CONTRATADO

7.1 As obrigações das partes (contratante e contratada) são as previstas no Termo de Referência, no item 9.

7.2 Sem prejuízo do disposto no item 7.1, o contratado obriga-se, durante toda a vigência contratual, a:

I – Cumprir integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência e a aprendizes, conforme a legislação vigente, bem como assegurar a observância de quaisquer outras cotas legalmente previstas;

II – Manter válidas e compatíveis todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica que tenham sido exigidas para sua habilitação no procedimento licitatório, sob pena de rescisão contratual nos termos da legislação aplicável;

III – Informar imediatamente à Administração qualquer alteração que comprometa as condições inicialmente apresentadas para a habilitação, bem como apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios atualizados.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 008/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>), as infrações administrativas e as respectivas penalidades a serem aplicadas são as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

seguintes:

	CONDUTA	PENALIDADE
I	dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
II	dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos. 2. Multa de 25% do valor da ata de registro de preços
III	III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IV	deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
V	não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos; 2. Multa de 15% do valor da ata de registro de preços
VI	ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos 2. Multa de 0,5% por dia de atraso, limitado a 30% do valor da ata de registro de preços
VII	VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
VIII	fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
IX	comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
X	praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços
XI	praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. 2. Multa de 30% do valor da ata de registro de preços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- 9.2 Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.3 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 9.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
- 9.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 9.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.8 O procedimento de apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e as demais regulamentações pertinentes estão previstas no Decreto Municipal nº 008/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>)
- 9.9 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.
- 9.10 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual
- 9.11 Considera-se:
- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

organismo financeiro multilateral promover inspeção.

- 9.12 Sem prejuízo do disposto neste tópico, aplicam-se, no que couber, as disposições existentes na Lei 14.133/21 e outras legislações correlatas, no que refere ao combate à corrupção.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO

- 10.1. O presente termo se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 10.2. Constituirão motivos para extinção, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas legais ou das cláusulas do presente termo, incluindo todas as peças do processo que o originou;
 - II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - III - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - IV - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - V - O não cumprimento das obrigações referentes à reserva de cargos, conforme estabelecido em legislação vigente, bem como em outras normativas específicas, destinadas à inclusão de pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes.
 - VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
 - VII - Outros casos previstos no artigo 25 da lei federal nº 14133/2021
 - VIII - Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 10.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas serão custeadas por meio de fundos especificamente alocados no orçamento Municipal, conforme detalhado [preencher]

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 12.1. As partes se obrigam manter estrita conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação ao tratamento de dados pessoais realizados no âmbito do presente contrato
- 12.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se:
- I. Dados Pessoais: conforme definido no artigo 5º da LGPD.
 - II. Tratamento: qualquer operação realizada com dados pessoais, nos termos do artigo 5º da LGPD.
- 12.3. São obrigações do Contratado:
- I - Garantir a conformidade de suas operações de tratamento de dados pessoais com a LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.
 - II - Informar imediatamente à Contratante sobre qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.
 - III - Assegurar que os funcionários e terceiros autorizados a realizar o tratamento de dados pessoais comprometam-se à confidencialidade ou estejam sob obrigação legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

de confidencialidade.

IV - Auxiliar a Contratante na garantia dos direitos dos titulares dos dados, incluindo em situações de solicitações de acesso, correção, eliminação, limitação do tratamento, entre outros previstos na LGPD.

12.4. A Contratante reserva-se o direito de realizar auditorias, incluindo inspeções, para verificar a conformidade do Contratado com as obrigações estabelecidas nesta cláusula e na LGPD.

12.5. O Contratado será responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de suas ações ou omissões que resultem em violação às disposições da LGPD ou desta cláusula.

12.6. As obrigações relacionadas ao tratamento de dados pessoais subsistirão mesmo após a rescisão ou término do presente contrato, pelo período determinado pela lei ou até que se conclua a finalidade para a qual os dados foram coletados

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Serão admitas no presente contrato, as seguintes alterações:

13.1.1 Acréscimos ou supressões, na forma do artigo 125 da lei 14.133/2021;

13.1.2 Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, na forma do artigo 124, inciso I, alínea d da lei 14.133/2021

13.2 DOS REQUISITOS PARA RECEBIMENTO DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.2.1 O reequilíbrio econômico-financeiro para mais ou para menos, justifica-se nas seguintes hipóteses:

I. Para mais:

a) Na ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contratado;

b) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;

c) Quando configurada álea econômica extraordinária e extracontratual (probabilidade de perda concomitante à de lucro).

II. Para menos:

a) Quando o valor contratado ficar superior ao valor de mercado;

b) Em caso de fato do príncipe que beneficie economicamente a execução do contrato.

13.2.2 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não suspende a entrega.. Eventual reequilíbrio concedido será aplicado apenas a novos pedidos, posteriores à decisão final da Autoridade Competente.

13.2.3 Para formalizar o pedido de reequilíbrio, o Fornecedor deverá apresentar, através do email janaina@novalondrina.pr.gov.br, a seguinte documentação:

13.2.4 I. Planilha de Custos demonstrando a diferença entre os valores referente à data da proposta em comparação com a data do pedido de reequilíbrio, constando no mínimo:

a) Valor registrado no Contrato;

b) Custo unitário (conforme Nota Fiscal e data);

c) Total de impostos/tributos;

d) Total de custos fixos (se for o caso);

e) Margem de lucro;

f) Custo total atualizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

- II. Cópias das Notas Fiscais:
- a) Referentes ao mês de julgamento da licitação (com margem de lucro indicada);
 - b) Referentes ao período de realização do pedido de reequilíbrio.
- 13.2.5 A ausência de qualquer dos documentos exigidos acarretará o não recebimento do pedido de reequilíbrio.
- 13.2.6 A demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro é de responsabilidade exclusiva do Fornecedor.
- 13.2.7 Caso o Fornecedor não comprove o desequilíbrio econômico-financeiro e a ocorrência de fato superveniente, o pedido será indeferido, permanecendo a obrigação de cumprimento integral nos valores inicialmente pactuados, sob pena de rescisão unilateral e penalidades administrativas.
- 13.2.8 O Município realizará cotações paralelas para verificar a veracidade dos valores apresentados. Constatando-se que os valores de mercado não correspondem ao valor solicitado, o pedido de reequilíbrio será indeferido mantendo-se os valores originais ou deferido parcialmente, até o valor de mercado comprovado.
- 13.2.9 O novo valor somente terá validade após emissão de parecer jurídico favorável e não produzirá efeitos retroativos. O deferimento do reequilíbrio implicará na assinatura de Termo Aditivo e emissão de Nota de Empenho complementar, não retroagindo a ordens de fornecimento já emitidas.
- 13.2.10 Para reequilíbrio econômico-financeiro para menos, a Administração deverá comprovar a redução dos preços mediante:
- I. Planilhas de composição de custos atualizadas;
 - II. Cotações de preços de mercado.
- 13.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**
- 14.1. A comunicação processual de assuntos relacionados a este contrato será feita por meio eletrônico (e-mail) entre as partes.
- 14.2. A contratante define como oficial o seguinte e-mail: janaina@novalondrina.pr.gov.br.
- 14.3. A contratante se comunicará com a contratada, através do e-mail informado pela contratada.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRÁTICAS CORRUPITAS**
- 15.1. Esta cláusula incorpora as disposições referentes a práticas corruptas conforme estipulado no termo de referência.
- 15.2. O Contratado concorda e autoriza que o Contratante ou pessoas por ele formalmente indicadas, inclusive outros Entes da Federação ou Organismos Financiadores, possam inspecionar o local e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.
- 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**
- 16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.
- 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**
- 17.1. Os casos omissos serão decididos em conformidade com o Decreto nº 007/2024 (disponível em <https://diariooficialprefeitura.com/novalondrina/diario-oficial/download/713>) a Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”**

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

- 18.1 É eleito o Foro da Comarca de Nova Londrina/Pr para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
Nova Londrina _____ de _____ de 2025

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome _____ CPF/RG: _____ Assinatura: _____
Nome _____ CPF/RG: _____ Assinatura: _____

ANEXO III - MODELOS

MODELO 01 - PROCURAÇÃO

I. OUTORGANTE

(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente). OU Eu, (Nome da Pessoa), portador do CPF (CPF da Pessoa), identidade RG (RG da Pessoa), estado civil (Estado Civil da Pessoa), profissão (Profissão da Pessoa), nacionalidade (Nacionalidade da Pessoa), residente no endereço (Endereço da Pessoa), e-mail (E-mail da Pessoa) e telefone (Telefone da Pessoa).

II. OUTORGADO

"(Nome do Outorgado), portador do CPF (CPF do Outorgado), RG (RG do Outorgado), estado civil (Estado Civil do Outorgado), profissão (Profissão do Outorgado), nacionalidade (Nacionalidade do Outorgado), residente no endereço (Endereço do Outorgado), email (Email do Outorgado) e telefone (Telefone do Outorgado)

III. PODERES

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu representante, o Outorgado, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no procedimento de inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV) nº _____/2025 instaurado pelo Município de Nova Londrina, em especial para firmar declarações e atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, data.

Nome e assinatura do Outorgante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

MODELO 02 - DECLARAÇÕES

I. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente). OU Eu, (Nome da Pessoa), portador do CPF (CPF da Pessoa), identidade RG (RG da Pessoa), estado civil (Estado Civil da Pessoa), profissão (Profissão da Pessoa), nacionalidade (Nacionalidade da Pessoa), residente no endereço (Endereço da Pessoa), e-mail (E-mail da Pessoa) e telefone (Telefone da Pessoa).

II. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nº PROCESSO	_____/2026
MODALIDADE	inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV)
Nº PROCEDIMENTO	_____/2026
FINALIDADE	aquisição de bens de consumo
OBJETO	Fornecimento de material escolar e papelaria destinado ao atendimento do Programa Cartão Material Escolar

A proponente, devidamente qualificada acima, por meio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação no referido certame, também qualificado acima e em conformidade com as disposições legais aplicáveis, sob as penalidades previstas em lei, que:

- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não mantemos em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos e menores de 14 (quatorze) anos a não ser na condição de aprendiz;
- Cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação e que não está impedida de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, e declara estar ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do certame;
- Em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido processo quanto a participar ou não da referida licitação; que o conteúdo da proposta apresentada para participar do referido processo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante órgão licitador, antes da abertura oficial das propostas
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável;
- A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- ☒ Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- ☒ (_____) Que me enquadro como micro ou pequenas empresas (MPE) e, nesta condição, declaramos que no ano-calendário do corrente ano, não celebramos contratos cujo valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos constantes no art. 4º, §2º da Lei ° 14.133/2021.
ou
(_____) Que não me enquadro como micro ou pequenas empresas (MPE) ou no ano-calendário do corrente ano, celebramos contratos cujo valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos constantes no art. 4º, §2º da Lei ° 14.133/2021.
- ☒ Atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- ☒ Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.
Local e Data

CNPJ e Assinatura do representante legal da Empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA
PAÇO MUNICIPAL “JOÃO SOARES FRAGOSO”

Praça da Matriz, 261 – Fone(44) 3432-8500 - Centro
CEP: 87970-000 - NOVA LONDRINA – PARANÁ

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E ADESÃO À PROPOSTA PADRÃO

I. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

(Razão Social da Proponente), inscrita no CNPJ nº (Número do CNPJ da Proponente), com endereço em (Endereço da Proponente), representada por (Nome do Representante), portador do CPF (CPF do Representante), RG (RG do Representante), estado civil (Estado Civil do Representante), profissão (Profissão do Representante), nacionalidade (Nacionalidade do Representante), residente no endereço (Endereço do Representante), email (Email da Proponente) e telefone (Telefone da Proponente). OU Eu, (Nome da Pessoa), portador do CPF (CPF da Pessoa), identidade RG (RG da Pessoa), estado civil (Estado Civil da Pessoa), profissão (Profissão da Pessoa), nacionalidade (Nacionalidade da Pessoa), residente no endereço (Endereço da Pessoa), e-mail (E-mail da Pessoa) e telefone (Telefone da Pessoa).

II. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nº PROCESSO	_____/2026
MODALIDADE	inexigibilidade via credenciamento (art. 74, IV)
Nº PROCEDIMENTO	_____/2026
FINALIDADE	aquisição de bens de consumo
OBJETO	Fornecimento de material escolar e papelaria destinado ao atendimento do Programa Cartão Material Escolar

Pelo presente, solicito a Vossa Senhoria, o credenciamento junto ao Município de Nova Londrina, nos termos do Edital de Chamamento público para credenciamento nº _____, para os itens _____ [preencher os itens que deseja se credenciar] Para declaro que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital, que estou ciente que a ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o credenciamento e possível contratação; que estou ciente de que este credenciamento não gera direito a contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade do Município de Nova Londrina.

Declaro ainda, **adesão total** ao termo de referência, o que fica definido como proposta padrão comprometendo-me ao total cumprimento das condições previstas, sem prejuízo das demais disposições no edital, demais anexos e regulamentos aplicáveis, pelo valor previamente definido.

_____, _____ de _____ de 2024.

NOME	Responsável legal da Proponente
Nome/Doc. Identificação	Assinatura