



Estado do Paraná  
*Prefeitura Municipal de*  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 23/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 46/2026**  
**UASG: 988477**

O Município de Sulina/PR torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

**PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO**

**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**Abertura/acolhimento/divulgação de propostas: Até às 08h:30min do dia 16/06/2026**

**Início da sessão/disputa de lances: 09h00min do dia 16/06/2026**

**Será considerado o horário de Brasília/DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital.**

**Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Municipal nº 1.229, de 2025; Decreto Municipal nº 098/2025; Decretos Municipais nº 099/2023 a 103/2023, no que couber; Acórdão nº 877/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; e demais legislação aplicável.**

**DA VINCULAÇÃO À POLÍTICA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E À PRIORIDADE LOCAL OU REGIONAL**

O presente procedimento licitatório integra a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina, instituída pela Lei Municipal nº 1.229, de 2025 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 098/2025, no âmbito do **Programa Compras Municipais**, tendo por finalidade utilizar o planejamento das contratações públicas como instrumento de promoção do desenvolvimento econômico e social, ampliação da eficiência das políticas públicas, fortalecimento dos pequenos negócios locais ou regionais e aprimoramento da interação entre a Administração Pública Municipal e o mercado fornecedor.

O objeto desta licitação, referente à aquisição de cestas básicas destinadas à distribuição a famílias em situação de vulnerabilidade social do Município, insere-se no segmento econômico identificado nos estudos técnicos que instruem o processo licitatório como compatível com a aplicação de prioridade de contratação local ou regional, considerada a finalidade socioassistencial da contratação, a análise de mercado, a existência de fornecedores competitivos no âmbito territorial definido, a compatibilidade dos preços praticados, a viabilidade técnica dos pequenos negócios locais ou regionais e a ausência de prejuízo à regularidade do fornecimento, à qualidade dos produtos, à logística de entrega e à adequada execução da ata de registro de preços.

A prioridade de contratação local ou regional prevista neste edital constitui instrumento da Política Municipal de Compras Públicas e será aplicada nos limites do art. 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, da Lei Municipal nº 1.229, de 2025, do Decreto



Municipal nº 098/2025 e do Acórdão nº 877/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sem restringir a participação de empresas sediadas em outros municípios ou regiões.

A aplicação da prioridade observará os critérios objetivos previstos neste edital, especialmente quanto à comprovação do enquadramento da licitante como ME/EPP/MEI, à sede local ou regional, à existência de proposta em condição de preferência dentro da margem legal de até 10% sobre o melhor preço válido, à compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado, à vantajosidade para a Administração e à preservação da isonomia, da competitividade, da regularidade do fornecimento e da adequada execução do objeto.

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA.**

### 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 27.378,50 (Vinte e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos).**

### 3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASGOV. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br). O edital na íntegra está disponível para consulta na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município: <https://www.sulina.pr.gov.br>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) EDICEIA SCHAEFER ROSA e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 217/2025, Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

**E-mail:** [licitasulinapr@hotmail.com](mailto:licitasulinapr@hotmail.com)

**Telefone/WhatsApp:** (46) 98800-1015

**Endereço:** Rua Tupinambá, nº 68, Centro, CEP: 85.565-000, Sulina - PR

**O atendimento será feito no horário das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min.**

### 4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

#### 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame através do e-mail: [licitasulinapr@hotmail.com](mailto:licitasulinapr@hotmail.com) ou diretamente no Setor de Protocolo do Município de Sulina, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:



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

#### **4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico COMPRASGOV e no Portal da Transparência do Município, no sítio eletrônico <https://www.sulina.pr.gov.br>.

#### **5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

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

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais n.º 099/2023 a 103/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, e suas devidas alterações.

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

### **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

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

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

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

Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

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

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a 60 (sessenta) dias

#### **ANEXOS**

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo de Procuração;



Estado do Paraná  
*Prefeitura Municipal de*  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

[prefeitura@sulina.pr.gov.br](mailto:prefeitura@sulina.pr.gov.br)

[www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br)

Anexo V – Declaração lei geral de proteção de dados.;

Anexo VII – Minuta da ata de registro de preços.



## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASGOV, na página eletrônica: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).
- b) O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 091/2023.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pelo Município, conforme instruções que podem ser obtidas na página do sistema.
- d.1) O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pelo Município implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- e) Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, não cabendo ao Município nenhum ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

- a) Poderão participar deste Pregão interessados com ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação.
- b) Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
  - b.1) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
  - b.2) constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item b.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
  - b.3) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item b.2;
  - b.4) não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
  - b.5) mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - b.6) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
  - b.7) as pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como o Decreto Municipal nº 108/2023.
  - b.8) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, ou empresa da qual o autor do projeto





- seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, em ambos os casos quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- d) A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- e) Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais exigências específicas de participação fixadas no edital.
- f) O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação pelas licitantes, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## **2.1. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL OU REGIONAL**

Nos termos dos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, da Lei Municipal nº 1.229, de 2025, do Decreto Municipal nº 098/2025 e do Acórdão nº 877/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, será assegurada prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados local ou regionalmente, até o limite de 10% superior ao melhor preço válido.

A prioridade prevista neste item constitui critério de preferência na contratação e não restringe a participação de empresas sediadas em outros municípios ou regiões.

Para fins deste edital, considera-se:

I. âmbito local ou municipal: o limite geográfico do Município de Sulina.

A prioridade de contratação local ou regional será aplicada observadas as seguintes condições:

I. constar dos autos do processo licitatório fundamentação quanto à pertinência da medida para a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal ou regional, para a ampliação da eficiência das políticas públicas ou para o incentivo à inovação tecnológica;

II. constar dos autos do processo licitatório demonstração da existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI, sediados no âmbito local ou regional definido neste edital e potencialmente aptos ao fornecimento do objeto;

III. haver participação efetiva, no certame, de ME/EPP/MEI local ou regional em condição de preferência, assim entendida aquela que, não sendo a melhor classificada, apresente proposta final superior ao melhor preço válido, porém dentro da margem de até 10%;

IV. o preço ofertado pela ME/EPP/MEI local ou regional estar compatível com os valores praticados no mercado;

V. a aplicação da prioridade mostrar-se vantajosa para a Administração;

VI. não haver risco de prejuízo à regularidade do fornecimento, à qualidade dos produtos, à logística de entrega ou à adequada execução da ata de registro de preços;

VII. a natureza do objeto e as práticas usuais de mercado serem compatíveis com a aplicação do benefício.

A ausência de participação efetiva de três ME/EPP/MEI locais ou regionais na sessão pública não impedirá, por si só, a aplicação da prioridade, desde que conste dos autos do processo licitatório a demonstração da existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos no âmbito territorial definido e tenha sido assegurada adequada publicidade ao certame.

Encerrada a fase de lances, após a aplicação das regras de empate ficto previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, quando cabíveis, e definido o melhor preço válido, será verificado se há ME/EPP/MEI local ou regional em condição de preferência.



Havendo licitante nessa condição, será assegurada a prioridade de contratação, observada a seguinte ordem:

I. primeiramente, ME/EPP/MEI sediada no Município de Sulina;

II. inexistindo licitante local apta, ou havendo recusa, inabilitação ou desclassificação, ME/EPP/MEI sediada no âmbito regional definido neste edital.

Caso a melhor proposta válida já tenha sido apresentada por ME/EPP/MEI sediada no âmbito local ou regional definido neste edital, a contratação seguirá a ordem normal de classificação, sem necessidade de aplicação da prioridade prevista neste item.

A licitante convocada para fins de aplicação da prioridade deverá comprovar o enquadramento como ME/EPP/MEI e a sede no âmbito local ou regional definido neste edital, mediante CNPJ, ato constitutivo, certidão simplificada da Junta Comercial, comprovante de inscrição municipal ou outro documento idôneo aceito pela Administração.

A prioridade local ou regional não será aplicada, ou será afastada mediante decisão motivada, quando:

I. não constar dos autos do processo licitatório demonstração suficiente da existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI, sediados no âmbito local ou regional definido neste edital e potencialmente aptos ao fornecimento do objeto;

II. verificar-se, por meio idôneo, a insuficiência ou inadequação dos elementos que fundamentaram a existência dos fornecedores competitivos locais ou regionais;

III. o preço ofertado pela ME/EPP/MEI local ou regional, ainda que dentro da margem de até 10%, não for compatível com os valores praticados no mercado;

IV. a aplicação do benefício não se mostrar vantajosa para a Administração;

V. houver risco de prejuízo à regularidade do fornecimento, à qualidade dos produtos, à logística de entrega ou à adequada execução da ata de registro de preços;

VI. a natureza do objeto ou as práticas usuais de mercado forem incompatíveis com a aplicação do benefício;

VII. não houver ME/EPP/MEI local ou regional em condição de preferência, nos termos deste edital.

### **3. PROPOSTA INICIAL**

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

a.1) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

a.2) a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

b.1) A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

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



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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

a.1) Valor unitário e total do item;

a.2) Marca;

a.3) Fabricante;

a.4) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

b) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

c) Nos valores propostos, devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

e) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

f) As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

b.1) Também serão desclassificadas as propostas que identifiquem o licitante.

b.2) A desclassificação será sempre fundamentada e ficará registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b.3) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, na fase de aceitação.

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

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

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

e.1) O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.





- f) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- g) O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- h) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).
- i) Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- j) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- k) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- l) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- m) Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- n) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- o) Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- p) No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- q) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- r) O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- s) Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- t) Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da empresa. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, e fará a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
- t.1) Neste caso, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- t.2) A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da



primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação para fazê-lo.

t.3) Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

t.4) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

v.1) Para fins do inciso III do mencionado artigo, será aferido o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres pelos seguintes critérios:

a) comprovação da colocação de mulheres em cargos de direção da empresa licitante, por meio de documentos;

b) comprovação da igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens com base na apresentação de holerites de colaboradores que exerçam a mesma função, dos três meses anteriores à data de realização do certame;

c) comprovação de realização de ações de promoção da igualdade e oportunidades de tratamento entre mulheres e homens, por meio da apresentação de documentos que provem a realização de tais programas no âmbito da empresa;

v.2) As regras previstas neste item não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

v.3) Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

x.1) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

x.2) O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, obrigatoriamente através do sistema, **até 02 (duas) horas de efetivo funcionamento da Prefeitura de Sulina** (7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira), ou seja, **até às 15h00min**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

x.3) É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item anterior.

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



## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- b) O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, sob pena de desclassificação.
- c) Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- c.1) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- d) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- e) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- f) O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.
- f.1) É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, nos termos do Regulamento.
- f.2) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
- g) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- h) Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.
- i) O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- i.1) Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- i.2) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- j) Nos itens que não são exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e



45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

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

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

n) Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

o) Caso a primeira colocada for desclassificada, a Pregoeira convocará as empresas remanescentes para manifestação de interesse via chat na sessão e a licitante convocada terá 10 (dez) minutos para a manifestação de interesse. A não manifestação incidirá no entendimento de que não há interesse no item/grupo.

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

## **6.1. APLICAÇÃO DA PRIORIDADE LOCAL OU REGIONAL**

Após a aplicação das regras de empate ficto previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, quando cabíveis, e definido o melhor preço válido, será verificada a possibilidade de aplicação da prioridade de contratação local ou regional prevista no art. 48, § 3º, da mesma Lei Complementar, observadas as condições estabelecidas no item 2-A deste edital.

A prioridade local ou regional não se confunde com o empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006. O empate ficto assegura à ME/EPP/MEI a oportunidade de apresentar proposta de preço inferior à melhor proposta classificada, quando configuradas as hipóteses legais. A prioridade local ou regional, por sua vez, permite a contratação de ME/EPP/MEI sediada localmente que esteja em condição de preferência, até o limite de 10% superior ao melhor preço válido, desde que cumpridas as condições previstas neste edital e demonstrada a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

Caso a melhor proposta válida já tenha sido apresentada por ME/EPP/MEI sediada no âmbito local definido neste edital, a contratação seguirá a ordem normal de classificação, sem necessidade de aplicação da prioridade prevista no art. 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

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

a) Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da chave de acesso e senha.

c) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município,





desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

c.1) Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados escaneados em formato .pdf e obrigatoriamente no sistema, em campo próprio no sistema.

d) As ME, EPP e MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

l) Caso a primeira colocada for inabilitada, a Pregoeira convocará as empresas remanescentes para manifestação de interesse via chat na sessão e a licitante convocada terá 10 (dez) minutos para a manifestação de interesse. A não manifestação incidirá no entendimento de que não há interesse no item/grupo.

## **8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital: a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

a.1) A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

a.2) O pregoeiro(a) poderá, na análise e no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância das propostas e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.





- a.3) Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.
- b) Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo V.
- c) Nos termos do art. 82, inciso IV da Lei nº. 14.133, de 2021, fica prevista a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital, obrigando-se nos limites dela.

## **9. OS RECURSOS**

- a) Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.
- a.1) As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.
- a.2) Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.
- b) A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
- c) As razões e contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).
- d) Os autos do processo administrativo de licitação estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico COMPRASGOV e no Portal da Transparência do Município, no site [www.sulina.pr.gov.br/licitacoes](http://www.sulina.pr.gov.br/licitacoes) sendo que os interessados devem apresentar requisição de acesso ao protocolo via sistema.
- e) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- a) Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
- b) Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- a) Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, preferencialmente por meio eletrônico, com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de **02 (dois) dias úteis**, com



possibilidade de prorrogação por igual prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

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

c) Caso nenhum dos licitantes aceite assinar a ata de registro de preços nos termos do primeiro classificado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos deste Edital.

d) Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital.

e) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou de regulamentação própria específica.

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

f) Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro municipal, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

g) Em obediência ao previsto no art. 82, VI, da Lei nº. 14.133, de 2021, fica estipulado que poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

h) A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

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

j) O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## **12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**



a) O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

a.1) Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

b) Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Certificado Registral Cadastral do Município e no PNCP para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

c) Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta aos Cadastros de inadimplência federal, estadual e demais cadastros para atestar a idoneidade da licitante vencedora.

d) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, devendo arcar com eventuais custos da operação financeira.

e) Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens anteriores ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 107/2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

e.1) A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

e.2) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item “e” deste tópico, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{TX}{365} = \frac{6}{100} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



h) Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos Cadastros de inadimplências federal, estadual e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a) O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 3º, 4º e 5º do Decreto n.º 107/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- b) A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato.
- c) O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 7º do Decreto n.º 107/2023.
- d) A multa poderá ser descontada do pagamento devido pelo Município, inclusive decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou Contratado.
- d.1) A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.
- e) A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.
- f) O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto Decreto n.º 107/2023, e na Lei n.º 14.133, de 2021, subsidiariamente.
- g) Nos casos não previstos neste Edital, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e demais legislação aplicável.
- i) Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedoros do Município.

### **14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta





própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS**

- a) O Município realizará todas as retenções tributárias a que for legalmente obrigado.
- b) O Município fará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.
  - b.1) As alíquotas a serem aplicadas são aquelas previstas nos anexos da IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.
  - b.2) As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.
  - b.3) As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- b) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- c) É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- d) O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- e) A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- f) Fica a Contratada obrigada a conceder livre acesso dos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para o Município e os órgãos de controle interno e externo sempre que for solicitado.
- g) Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- h) Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- i) O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências





Estado do Paraná  
*Prefeitura Municipal de*  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br

destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, e inclusive solicitar pareceres.

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

**k)** O foro competente para dirimir questões não solucionadas administrativamente é o da Comarca de São João - PR.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

Município de Sulina, em 15 de maio de 2026.

**EDICEIA SCHAEFER ROSA**  
Pregoeira



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**“REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA”**

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas das Secretarias Municipais de Sulina/PR, uma vez que tais insumos são indispensáveis para a execução de rotinas diárias, como elaboração de documentos, organização de processos, atendimento ao público e demais atividades operacionais. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Trata-se de demanda contínua e previsível, considerando o consumo regular desses itens no âmbito da Administração Pública. Nesse sentido, a aquisição planejada por meio de procedimento licitatório adequado visa evitar desabastecimento, reduzir aquisições emergenciais e proporcionar maior organização na gestão de estoques, garantindo economicidade e melhor aplicação dos recursos públicos.

Além disso, a contratação permitirá a padronização dos materiais utilizados pelas diversas Secretarias, assegurando maior controle, qualidade e uniformidade nos insumos adquiridos. Tal medida contribui para a otimização dos processos internos, redução de desperdícios e melhoria na eficiência administrativa, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a realização da contratação de forma centralizada e planejada possibilita maior competitividade entre fornecedores, potencial redução de custos e garantia de fornecimento contínuo, atendendo ao interesse público e assegurando a prestação adequada dos serviços municipais.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025** – Nomeação de fiscais e gestores.
- **Lei Municipal nº 1229/2025** - Institui a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina e institui o “**Programa Compras Municipais**”, para fins de operacionalização da referida Política Municipal.
- **Decreto Municipal nº 98/2025** - Regulamenta o “Programa Compras Municipais”, referente a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina e dispõe



sobre a elaboração e divulgação do Plano de Contratações Anual, para fins de concretização do referido programa.

#### 4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: **R\$ 27.378,50 (Vinte e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos).**

Conforme descrição abaixo:

**HAVENDO DIVERGÊNCIAS ENTRE A DESCRIÇÃO DO ITEM E O CATMAT, DEVERÁ PREVALECER O PRESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CATMAT	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	VALOR MÉDIO	TOTAL
480257	1	BOLA DENTE DE LEITE, MATERIAL DE VINIL, MÍNIMO DE 20CM DE DIÂMETRO, CORES DIVERSAS	UN	50	R\$ 6,25	R\$ 3,68	R\$ 5,49	R\$ 5,14	R\$ 257,00
618419	2	PASTA SANFONADA PLÁSTICA COM ÍNDICE ALFABÉTICO, TAMANHO PARA PAPEL A4.	UN	40	R\$ 54,00	R\$ 19,90	R\$ 34,31	R\$ 36,07	R\$ 1.442,80
625623	3	TNT / TECIDO NÃO TECIDO – NAS CORES AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, PRETO, VERMELHO, VERDE E ROSA – ROLO COM 50 METROS	UN	210	R\$ 82,50	R\$ 47,60	R\$ 69,90	R\$ 66,67	R\$ 14.000,70
605322	4	FILAMENTO PARA IMPRESSORA 3D, 1,75MM, ROLO COM 1KG, ECOLOGICAMENTE CORRETO E NÃO TÓXICO, NAS CORES VERDE, AMARELO, ROSA, AZUL, ROXO E VERMELHO.	UN	60	R\$ 165,00	R\$ 141,45	R\$ 140,00	R\$ 148,82	R\$ 8.929,20



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

[prefeitura@sulina.pr.gov.br](mailto:prefeitura@sulina.pr.gov.br)

[www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br)

483430	5	CLIQUE PARA PAPEL, NOVO, TAMANHO Nº 1/0, FABRICADO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO OU MATERIAL EQUIVALENTE, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E FIXAÇÃO TEMPORÁRIA DE DOCUMENTOS. DEVE POSSUIR ACABAMENTO RESISTENTE À OXIDAÇÃO, FORMATO PADRÃO DUPLO (TIPO OVAL), COM BOA ELASTICIDADE E RESISTÊNCIA, PERMITINDO REUTILIZAÇÃO SEM DEFORMAÇÃO. CAIXA COM 100 UNIDADES	UN	20	R\$ 2,75	R\$ 1,56	R\$ 3,66	R\$ 2,66	R\$ 53,20
485372	6	ESTILETE RETRÁTIL MATERIAL: CORPO PLÁSTICO RESISTENTE. LÂMINA: METÁLICA SEGMENTADA SUBSTITUÍVEL USO: ESCRITÓRIO E SERVIÇOS GERAIS.	UN	20	R\$ 6,00	R\$ 5,00	R\$ 10,93	R\$ 7,31	R\$ 146,20



600847	7	SUPORTE PARA MONITOR, NOVO, COM ESTRUTURA EM PLÁSTICO RESISTENTE, MDF OU MATERIAL EQUIVALENTE, DESTINADO À ELEVAÇÃO DE MONITORES E ORGANIZAÇÃO DE MESA DE TRABALHO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 02 GAVETAS PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, COM DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM PAPEL FORMATO A4. ESTRUTURA FIRME E ESTÁVEL, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR O PESO DE MONITORES, CONTRIBUINDO PARA MELHORIA ERGONÔMICA DO POSTO DE TRABALHO. DIMENSÕES APROXIMADAS COMPATÍVEIS COM USO EM MESAS PADRÃO, COM ALTURA SUFICIENTE PARA ELEVAÇÃO DO MONITOR AO NÍVEL DOS OLHOS.	UN	20	R\$ 109,50	R\$ 155,00	R\$ 117,90	R\$ 127,47	R\$ 2.549,40
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 27.378,50</b>				

## 5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 17 de abril de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	1591	04.02.13.392.0009.2.015000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Educação Livre	R\$ 118.963,20
2026	1594	04.03.27.813.0010.2.016000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Educação Livre	R\$ 19.553,88
2026	1587	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	107 – Sal. Educação	R\$ 30.000,00
2026	2117	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	104 – Educ. 25%	R\$ 78.879,52
2026	2118	04.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.30.16.00.00	103 – Educ. 5%	R\$ 83.772,68
2026	2119	04.01.12.365.0007.2.012000.3.3.90.30.16.00.00	103 – Educ. 5%	R\$ 192.991,64
2026	1575	06.01.10.122.0017.2.028000.3.3.90.30.16.00.00	303 – Saúde 15%	R\$ 34.119,18
2026	1600	06.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.30.16.00.00	303 – Saúde 15%	R\$ 87.849,26
2026	1566	08.01.20.608.0023.2.041000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 29.003,35





2026	1770	05.01.08.242.0015.2.022000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 15.841,00
2026	2120	05.02.08.243.0013.6.0010003.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 18.447,56
2026	2121	05.01.08.244.0016.2.023000.3.3.90.30.16.00.00	940 – Bloc de Fin da Ges	R\$ 20.212,50
2026	1212	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 49.921,66
2026	1572	07.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 481.637,17
2026	1263	09.01.23.695.0025.2.045000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 37.568,72
2026	1599	09.02.23.691.0025.2.044000.3.3.90.30.16.00.00	0 – Rec. Ord. Livre	R\$ 74.329,15

## 6. DOS PRAZOS

### 6.1. Do prazo do contrato

A vigência do contrato será de 12 meses, contatos a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do índice IPCA.

### 6.2 Prazo de entrega

O prazo de entrega de até 5 (cinco) dias úteis justifica-se pela natureza dos materiais de expediente, que são itens de uso contínuo e essencial ao funcionamento das atividades administrativas das Secretarias Municipais. A necessidade desses materiais é recorrente e, muitas vezes, imediata, sendo indispensável que a reposição ocorra em prazo reduzido para evitar desabastecimento, interrupções de rotinas administrativas e prejuízos ao atendimento ao público.

Considerando que os itens a serem adquiridos são comuns, amplamente disponíveis no mercado e de pronta entrega por fornecedores do ramo, o prazo estipulado mostra-se razoável e compatível com a realidade do mercado, não restringindo a competitividade do certame. Ademais, a definição de prazo reduzido contribui para maior eficiência na gestão de estoques, permitindo aquisições sob demanda e evitando a necessidade de formação de grandes estoques pela Administração.

Por fim, o prazo de até 5 dias úteis atende ao interesse público ao assegurar maior agilidade no atendimento das demandas internas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e alinhando-se aos princípios da eficiência e da continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 7. DA PESQUISA DE PREÇOS

As fontes de pesquisa de preços basearam-se em 01 fornecedores conhecidos da Administração Municipal, juntamente com contratos de outros órgãos públicos. Assim, os valores unitários e totais foram obtidos mediante a média de preços, aferida de no mínimo três orçamentos e no mínimo duas fontes de pesquisa diversas, indicando o julgamento, demonstrando a realização de pesquisa de mercado.

## 8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente contratação será parcelado por itens, considerando a natureza dos materiais de expediente, os quais são independentes entre si, possuem características distintas e são fornecidos, em regra, por diferentes fornecedores no mercado. Dessa forma, cada item será licitado de forma individual, permitindo a ampla participação de licitantes, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o disposto no art. 47 da Lei nº 14.133/2021.



O parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, pois não há interdependência entre os produtos que justifique sua aquisição conjunta em lote único. Ao contrário, a divisão favorece a competitividade, amplia o universo de participantes e possibilita à Administração a obtenção de melhores propostas para cada item específico, além de reduzir o risco de fracasso ou descontinuidade no fornecimento.

Assim, a adoção do parcelamento do objeto atende aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade, assegurando maior eficiência no processo licitatório e melhor atendimento ao interesse público.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

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

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **a) São obrigações do Contratado:**

- a.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- a.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- a.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- a.4.** comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- a.5.** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- a.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.7.** manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;
- a.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

### **b) São obrigações do Município Contratante:**

- b.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;



- b.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8.** prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9.** ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

**11.3** O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

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

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ - 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

## **12. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**



O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **12.1 Aplicação de Políticas Públicas**

Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, poderá ser aplicada margem de preferência de até 10% (dez por cento) em favor de fornecedores sediados no Município de Sulina/PR, como medida de incentivo ao desenvolvimento econômico local, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021. Tal medida encontra respaldo, ainda, na política pública municipal instituída pela Lei nº 1229/2025 e regulamentada pelo Decreto nº 098/2025, que visam fomentar o comércio local, gerar emprego e renda e fortalecer a economia do Município.

A aplicação da margem de preferência será condicionada à previsão expressa no edital, observando-se os princípios da legalidade, isonomia e competitividade. Destaca-se que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná possui entendimento no sentido de que é possível a adoção de políticas públicas de incentivo à economia local nas contratações públicas, desde que haja justificativa técnica, previsão normativa e preservação da competitividade do certame, não se configurando restrição indevida quando atendidos tais requisitos.

Nesse sentido, decisões do TCE-PR têm reconhecido a legalidade da aplicação de benefícios a fornecedores locais, inclusive com previsão de margem de preferência, desde que demonstrado o interesse público envolvido e a compatibilidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006. O entendimento do órgão de controle reforça que tais medidas devem estar devidamente motivadas no processo administrativo e embasadas em estudos prévios, como o ETP.

### **13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **15. DAS RETENÇÕES FISCAIS**





**15.1.** A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

**15.2.** Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**15.3.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**15.4.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

16.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

## **17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;





- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
  - a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
  - a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
  - a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
  - a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
  - a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
  - a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
  - a.14) outras atividades compatíveis com a função.
- b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.**
- b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
  - b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.
  - b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.
  - b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:
    - b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
    - b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
    - b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
    - b.4.4) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
    - b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
    - b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o



atesta, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

**c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:**

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;

c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



- c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- c.18) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.
- g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:



- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- j.2) No caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 030/2025**, sendo:

<b>SECRETARIA</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>
<b>SECRETÁRIO</b>	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	FRANCIMARA PIRES KLASSEN
<b>SECRETARIA</b>	<b>INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO</b>
<b>SECRETÁRIO</b>	SELVINO LIRA
<b>GESTOR DO CONTRATO</b>	SELVINO LIRA
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	ELIANE RITTER DZIVIELEVSKI



Estado do Paraná  
*Prefeitura Municipal de*  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

[prefeitura@sulina.pr.gov.br](mailto:prefeitura@sulina.pr.gov.br)

[www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br)

<b>SECRETARIA</b>	<b>EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>
<b>SECRETÁRIA</b>	CLECILDE FABIANE
<b>GESTORA DO CONTRATO</b>	CLECILDE FABIANE
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	TÂNIA CRISTINA ALVES PINHEIRO
<b>SECRETARIA</b>	<b>PROMOÇÃO SOCIAL</b>
<b>SECRETÁRIA</b>	CLEMARI DA MOTTA FINGER
<b>GESTORA DO CONTRATO</b>	CLEMARI DA MOTTA FINGER
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	JEANDRA DE PAULA C. NOGUEIRA

**ALAN LUIZ GRIEBELER**

SETOR DE CONTRATAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA





## **ANEXO II**

### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão ainda aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.1 **8.1.** Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - Tribunal de Contas da União (<https://certi-does-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Consulta Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar/Exercer Cargo em Comissão – Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>)

### **1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

1.2.5. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

### **1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

1.3.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;

1.3.4. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

### **1.4. DECLARAÇÕES:**



1.4.1. Declaração lei geral de proteção de dados. (Anexo V).

### **1.5. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

1.5.1. A comprovação se dará por declaração própria no sistema COMPRASGOV.

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

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

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

1.7. Na hipótese do item 1.7.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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



**ANEXO III**  
**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nº \_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_

**DADOS DO FORNECEDOR**

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

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA**.

**1. Especificações técnicas:**

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto
Item 1				

2. A validade da proposta é de \_\_\_\_ dias.

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

4. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O licitante declara que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal \_\_\_\_



Estado do Paraná  
Prefeitura Municipal de  
**SULINA**

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

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

Local e data \_\_\_\_\_

OUTORGANTE \_\_\_\_\_



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**





## **ANEXO VI**

### **MINUTA PADRÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo licitatório nº. \_\_\_\_\_  
Data de Publicação: \_\_\_\_\_  
Validade da ata: \_\_\_\_\_

Município de Sulina, com sede no \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelos Decretos Municipais n.º \_\_\_\_\_, e demais normas aplicáveis, REGISTRA os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_, homologado por [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], para a futura e eventual aquisição de \_\_\_\_\_, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda dos departamentos/secretarias \_\_\_\_\_ (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1. Esta Ata tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SULINA**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, desde que obedecida a legislação pertinente; fica assegurada, no entanto, aos detentores do registro constante desta Ata, a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

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

1.3. Participam deste Registro de Preços, o(s) seguinte(s) departamentos/secretarias:  
a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS**

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

LOTE 1: Adjudicado para [NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote X	Descrição do objeto	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Item 1				R\$	R\$

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**



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

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos previstos em edital e respeitando as determinações legais.

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR**

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

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

5.1 Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

5.2 A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

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

5.4 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

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

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

- a) for liberado da obrigação;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável, seja hipótese de descumprimento total ou parcial;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- e) não aceitar o preço eventualmente revisado pela Administração;
- f) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- g) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.



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

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

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

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

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo Município:

- a) pelo decurso do seu prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados, que poderão apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pela Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

- a) quando o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) quando o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.2 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

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

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 2 dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
- b) responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- c) manter as condições de habilitação;
- d) manter atualizado seu cadastro no Cadastro municipal, durante a vigência da presente ata.



## **CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO DEPARTAMENTO/SECRETARIA SOLICITANTE**

10. Constituem obrigações dos órgãos municipais participantes desta ata, por meio de seu gestor:

- a) tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- b) emitir as respectivas ordens de compra, quando da necessidade, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- c) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, especialmente em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gestor da ata eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- d) zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
- e) registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema municipal eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal, cumprindo ao (à) Pregoeiro(a) tal registro;
- f) providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município e respectivo Diário Oficial, além de outras formas de publicação, quando couber.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CADASTRO DE RESERVA**

Segue como anexo na presente Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no Decreto n.º 103/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro da Comarca de São João – PR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais locais exigidos pela legislação aplicável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Pregão Eletrônico nº 23/2026, realizado pela Pregoeira EDICEIA SCHAEFER ROSA, designado na Portaria n.º 217/2025, publicada no Diário Oficial do Município.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Local e data



Estado do Paraná  
*Prefeitura Municipal de*  
**SULINA**  
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

**PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO**  
CNPJ 80.869.886/0001-43  
prefeitura@sulina.pr.gov.br  
www.sulina.pr.gov.br

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: