

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA n° 10/2025
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-
ME/EPP/MEI LOCAL
Processo Administrativo n° 045/2025

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE PÉROLA**, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, através da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, Nº 1.731, centro, na cidade de **PÉROLA - PARANÁ**, por intermédio da Excelentíssima Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Às 14:00 do dia 23/05/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA-PR

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa visando o Registro de Preços para a contratação de empresa para impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA 2025, Ciclo I, Ciclo II e Ciclo III, para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será por item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PÁGINAS	109.844	Impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, Ciclo II e Ciclo III, impresso na cor preto e branco, em papel sulfite 75g/m ² , frente e verso, formato fechado: 21x28 cm, acabamento em grampos na lateral. (Os cadernos variam no número de páginas conforme a série, sendo aproximadamente de 12 a 30 páginas por prova).	R\$ 0,52	R\$57.118,88

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem. **HAVENDO DIVERGENCIA ENTRE O DESCRITIVO DO SISTEMA BLL E O DESCRITIVO DO EDITAL, PREVALECERÁ SEMPRE O DO EDITAL.**

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação no presente edital de dispensa eletrônica se dará mediante ao Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br.

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME/EPP/MEI sediadas no Município de Pérola, Estado do Paraná, conforme Lei Geral nº 123/2006 e suas alterações, sendo assim EXCLUSIVO, que atuem no ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as

condições exigidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.367 de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021 e Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024 e demais legislações pertinentes bem como as demais exigências contidas no presente edital.

2.2.1. A exclusividade na contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPEs) locais está fundamentada no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 2.367/2017, garantindo que os recursos públicos sejam direcionados para empresas do município. Essa medida busca fortalecer a economia municipal, estimular o desenvolvimento sustentável e reduzir as desigualdades socioeconômicas, promovendo uma política pública eficiente de valorização dos empreendimentos locais.

2.2.2. A adoção dessa exclusividade não é apenas uma estratégia econômica, mas também uma ação de inclusão social e incentivo à dinamização da economia municipal. Ao estabelecer critérios que favoreçam as MPEs locais, o poder público reconhece o papel essencial dessas empresas na geração de empregos, na distribuição de renda e na melhoria das condições socioeconômicas da população. Essa política também está alinhada com os princípios constitucionais da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e promoção do desenvolvimento nacional (art. 37 e 170 da Constituição Federal).

2.2.3. Outro aspecto relevante é a aderência da exclusividade de contratação à Agenda 2030 da ONU, que estabelece os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Em particular, essa política contribui diretamente para o ODS 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e o ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestrutura), garantindo que o município priorize a criação de empregos formais, estimule a inovação e fortaleça sua infraestrutura econômica.

2.2.4. Uma análise detalhada do mercado local, incluindo consultas a sites de pesquisa, cadastros de fornecedores e estudos de viabilidade, demonstra que o objeto desta licitação pode ser plenamente atendido por empresas sediadas em Pérola-PR, sem prejuízo à qualidade, ao prazo ou ao custo. Além da adequação técnica, a escolha de empresas locais traz vantagens logísticas e operacionais, pois facilita a comunicação e a resolução de eventuais problemas, garantindo mais eficiência para a administração pública e redução de custos indiretos, como deslocamento e transporte.

2.2.5. A valorização das empresas locais também fortalece a identidade cultural e produtiva da região, contribuindo para a preservação das tradições locais, o estímulo ao comércio e ao turismo. O impacto positivo se estende para a economia criativa e para os setores produtivos que, de forma indireta, são beneficiados por uma política pública que prioriza o fortalecimento das cadeias produtivas locais.

2.2.6. Além dos benefícios econômicos, essa exclusividade ajuda na redução das desigualdades sociais, pois direciona recursos públicos para setores que tradicionalmente enfrentam dificuldades de acesso a grandes mercados, promovendo equilíbrio econômico e inclusão produtiva. Também estimula a formalização de pequenos negócios, exigindo que as empresas estejam regularizadas para participar de licitações, garantindo acesso a crédito, capacitação técnica e maior segurança jurídica.

2.2.7. Outro impacto relevante é a expansão das oportunidades de trabalho, pois as MPEs são responsáveis por grande parte dos empregos formais no país. A contratação dessas empresas pelo poder público preserva e amplia vagas de trabalho, gerando empregos diretos e indiretos dentro do município, garantindo que os trabalhadores residam na própria cidade, reduzindo custos de deslocamento e fortalecendo o comércio local.

2.2.8. Essa política também se alinha aos instrumentos de planejamento estratégico municipal, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que estabelecem ações para promoção do desenvolvimento econômico sustentável. Além disso, reforça os objetivos do Plano de Desenvolvimento Econômico e Social de Pérola, garantindo que a administração pública construa um ambiente favorável para o crescimento do empreendedorismo local.

2.2.9. Do ponto de vista da gestão pública, a exclusividade de contratação reduz a dependência de fornecedores externos, evitando custos adicionais com transporte, logística e longos prazos de entrega. Ao fortalecer o vínculo entre o poder público e a comunidade, promove-se transparência e participação cidadã, garantindo que os recursos investidos sejam aproveitados localmente e gerem impacto positivo para a população.

2.2.10. Outro benefício é a facilidade na fiscalização e no acompanhamento dos contratos, uma vez que as empresas estão geograficamente próximas, permitindo monitoramento eficiente da execução dos serviços e redução de riscos operacionais. Isso garante mais controle sobre os contratos firmados, assegurando qualidade nos produtos e serviços contratados.

2.2.11. Em síntese, a exclusividade na contratação de MPEs fortalece a economia local, gera empregos, reduz desigualdades sociais, estimula a formalização de empresas, melhora a gestão pública e garante mais eficiência nos serviços oferecidos à população. Alinhada às diretrizes legais e aos princípios da administração pública, essa política representa um avanço significativo para o crescimento sustentável do município de Pérola-PR.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, 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, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. Sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.10.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.11. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.12. O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO I** deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.13. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

3.13.1. Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO II** deste Edital;

3.13.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais, conforme **ANEXO IV**.

3.13.3. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, conforme **ANEXO IV**.

3.13.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente, conforme **ANEXO IV**.

3.14. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

4. FASES DE LANCES

4.1. A partir das 09h:00min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 (um centavo)

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “a” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 8.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo VI**, a ser firmada entre o Município de Pérola e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. O vencedor do certame deverá realizar a prestação dos serviços que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de envio da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

10.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.4. O Município de **PÉROLA-PR**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

10.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

11.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

11.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

11.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência referentes à prestação de serviços objetos do pedido.**

11.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega dos serviços já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

11.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e

Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

11.1.4.1. Solicitação formal apresentada, devidamente acompanhada de justificativa detalhada, explicando os motivos que fundamentam a necessidade do reequilíbrio econômico-financeiro.

11.1.4.2. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

11.1.4.3. O valor reequilibrado só poderá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro, quando a justificativa estiver fundamentada no aumento da demanda por parte da empresa CONTRATADA;

11.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

11.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.1.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

11.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.1.9. Para o deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro, caso ocorra alguma das situações previstas nos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, uma Planilha de Custos atualizada. Esta exigência não se aplica à prestação de serviços cuja justificativa esteja fundamentada no aumento da demanda;

11.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados;

11.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

11.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

11.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

11.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação presente no contrato;

11.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.16. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.17. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.1.18. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data da homologação presente na Ata de Registro de Preços e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 57.118,88** (cinquenta e sete mil, cento e dezoito reais e oitenta e oito centavos).

13.1.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
193	4031	07.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.63.01.00	000
194	4032	07.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.63.01.00	103
195	3001	07.01	12.361.0007	2.012	3.3.90.39.63.01.00	104

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O procedimento será divulgado na plataforma do BLL compras e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no site do município, e no diário oficial do município.

14.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

14.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

14.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

14.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

14.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

14.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

14.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

14.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

14.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação

14.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

14.13.3. ANEXO III - Declaração Unificada;

14.13.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta Ajustada;

14.13.5. ANEXO V - Procuração;

14.13.6. ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato;

Pérola, 15 de maio de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A HABILITAÇÃO

1. A documentação relativa a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

1.1. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

2. A documentação relativa à **REGULATIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

2.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

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

3. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

3.1. **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação;

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

5.1. **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**: Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA 2025, Ciclo I, Ciclo II e Ciclo III, para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná.

2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

<input type="checkbox"/> Pregão	<input type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Presencial
<input type="checkbox"/> Concorrência	<input type="checkbox"/> Eletrônica	<input type="checkbox"/> Presencial
<input type="checkbox"/> Concurso		
<input type="checkbox"/> Leilão		
<input type="checkbox"/> Credenciamento		
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Preços		
<input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônica	<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Emergencial
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade		
<input type="checkbox"/> Outros:	_____	

3. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PÁGINAS	109.844	Impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, Ciclo II e Ciclo III, impresso na cor preto e branco, em papel sulfite 75g/m ² , frente e verso, formato fechado: 21x28 cm, acabamento em grampos na lateral. (Os cadernos variam no número de páginas conforme a série, sendo aproximadamente de 12 a 30 páginas por prova).	R\$ 0,52	R\$57.118,88

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de uma empresa especializada para a impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA 2025, Ciclo II e Ciclo III, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná, justifica-se sob a perspectiva do interesse público, conforme previsto no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021. Essa contratação visa atender a uma demanda essencial para o cumprimento das políticas públicas educacionais, garantindo o direito à educação de qualidade e o desenvolvimento pleno das crianças no processo de alfabetização.

O programa CNCA 2025 tem como objetivo principal assegurar a alfabetização plena das crianças no tempo certo, uma meta prioritária para o desenvolvimento educacional do país. As avaliações dos Ciclos II e III são ferramentas fundamentais para o acompanhamento do desempenho dos alunos, permitindo identificar lacunas no processo de ensino-aprendizagem e direcionar ações pedagógicas eficazes. A produção dos cadernos de avaliação com qualidade e pontualidade é, portanto, um elemento crucial para o sucesso do programa, impactando diretamente o aprendizado dos estudantes e a efetividade das políticas públicas educacionais.

A inadequação dos recursos internos disponíveis nas unidades escolares e na Secretaria de Educação torna inviável a produção interna dos cadernos. As impressoras e equipamentos existentes não possuem capacidade técnica ou volume de produção suficiente para atender à demanda de impressão em larga escala, o que resultaria em atrasos, sobrecarga dos equipamentos e possíveis danos. Além disso, a produção interna exigiria a alocação de recursos

humanos e materiais que poderiam ser direcionados a outras atividades prioritárias, comprometendo a eficiência administrativa e o uso adequado dos recursos públicos.

A contratação de uma empresa especializada resolve essas limitações, garantindo a qualidade, padronização e pontualidade na entrega dos materiais. A empresa contratada possui expertise e equipamentos adequados para realizar a impressão em alta qualidade, com cores nítidas, textos legíveis e acabamento durável, assegurando que os cadernos estejam prontos para uso imediato. Essa padronização é essencial para a aplicação uniforme das avaliações em todas as unidades escolares, garantindo a credibilidade do processo avaliativo e a comparabilidade dos resultados.

Do ponto de vista econômico, a contratação também se justifica pela eficiência e custo-benefício. A produção interna demandaria a aquisição de insumos, a manutenção de equipamentos e a alocação de pessoal, o que poderia resultar em custos superiores aos da terceirização. A empresa especializada, por operar em escala, pode oferecer condições mais vantajosas, garantindo a melhor relação custo-benefício para o município. Além disso, a terceirização permite otimizar o uso dos recursos públicos, direcionando esforços para outras áreas prioritárias da Secretaria de Educação.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a impressão, montagem e acabamento dos cadernos de avaliação atende ao interesse público, garantindo o cumprimento das metas educacionais do programa CNCA 2025 e o direito à educação de qualidade para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Pérola. Essa medida assegura a efetividade das políticas públicas, a transparência no uso dos recursos e a maximização do benefício social, alinhando-se aos princípios da administração pública e aos objetivos previstos na Lei 14.133/2021.

Fundamentação da Dispensa de Licitação: A Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo marco legal de licitações e contratos administrativos, prevê a dispensa de licitação para contratação com valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em situações específicas, conforme o art. 75, inciso II:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

Em 31 de dezembro de 2024, foi publicado o Decreto nº 12.343 no Diário Oficial da União, onde atualiza os valores para o ano de 2025, inclusive o inciso II, do art. 75, agora com o limite de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade de produção, impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA 2025, Ciclo II e Ciclo III, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná, consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos. Essa solução abrange todos os elementos necessários para garantir a produção dos materiais com qualidade, padronização e pontualidade, atendendo integralmente às demandas do programa CNCA 2025. A descrição da solução como um todo inclui desde a recepção dos arquivos digitais até a entrega final dos cadernos prontos, passando por etapas de impressão, montagem, acabamento e controle de qualidade, além de prever assistência técnica e manutenção dos serviços contratados.

A solução inicia com o recebimento dos arquivos digitais contendo os conteúdos das avaliações, que serão fornecidos pela Secretaria de Educação em formato digital, via mídia externa (pendrive, HD externo, e-mail, etc.). A empresa contratada deverá garantir o sigilo absoluto desses arquivos, assinando termo de confidencialidade e adotando medidas de segurança para evitar vazamentos ou uso indevido. Após a verificação da integridade dos arquivos, a empresa procederá com a impressão dos cadernos, utilizando papel sulfite A4 75g/m², com impressão frente e verso, em formato fechado de 21x28 cm. A impressão deverá ser realizada em alta qualidade, com cores nítidas e textos legíveis, sem falhas como manchas, borrões ou desalinhamentos.

Após a impressão, os cadernos passarão por etapas de montagem e acabamento, que incluem a ordenação correta das páginas, a encadernação com grampos e o corte preciso das bordas. O acabamento deve garantir que os cadernos estejam firmemente montados e prontos para uso, sem necessidade de ajustes adicionais. A empresa também será responsável por embalar os cadernos de forma adequada, utilizando plástico bolha, caixas de papelão resistentes

ou outro material que garanta a integridade dos materiais durante o transporte. A entrega dos cadernos será realizada diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pérola, conforme lista e quantitativos fornecidos pela Secretaria de Educação, acompanhada de nota fiscal e relatório de conformidade, assinado pelo responsável da unidade escolar.

Além da produção e entrega, a solução inclui controle de qualidade em todas as etapas do processo, com inspeções periódicas para garantir que os cadernos estejam dentro dos padrões técnicos exigidos. A empresa deverá oferecer garantia de 30 (trinta) dias para a substituição de cadernos com defeitos de fabricação, como páginas faltantes, erros de impressão ou encadernação inadequada. Também será disponibilizado um canal de comunicação para suporte técnico, permitindo a resolução rápida de eventuais problemas relacionados à qualidade dos materiais entregues.

A solução proposta também considera aspectos de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, alinhando-se às diretrizes da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, que prevê a preferência por arranjos inovadores em sede de economia circular. A empresa contratada deverá utilizar papel proveniente de fontes sustentáveis, preferencialmente com certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente, e adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais e reduzam o impacto ambiental. Essa abordagem contribui para a otimização do uso dos recursos naturais e para a promoção de uma cadeia produtiva mais sustentável.

Por fim, a solução como um todo garante a eficiência e o custo-benefício para o município, eliminando a necessidade de investimentos em equipamentos, insumos e recursos humanos para a produção interna. A contratação de uma empresa especializada permite a produção dos cadernos dentro dos prazos exigidos, com custos previsíveis e sem riscos de subutilização de recursos. Dessa forma, a solução proposta atende plenamente aos objetivos do programa CNCA 2025, contribuindo para o sucesso das políticas públicas educacionais no Município de Pérola, Estado do Paraná, e garantindo o direito à educação de qualidade para os alunos da rede municipal.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

No que tange aos requisitos mínimos da contratação, destacam-se os seguintes elementos:

6.1. Capacidade Operacional:

6.1.1. Comprovar capacidade para atender à demanda de impressão, montagem e acabamento de 109.844 páginas, dentro dos prazos estabelecidos:

- a) Ciclo II: entrega até 30 de maio de 2025;
- b) Ciclo III: entrega até 31 de agosto de 2025.

6.1.2. Possuir infraestrutura adequada, incluindo equipamentos de impressão de alta capacidade, máquinas de corte, colagem e acabamento, além de pessoal qualificado para a execução dos serviços.

6.2. Especificações Técnicas dos Serviços

6.2.1. Impressão:

- a) Utilizar **papel sulfite A4 75g/m²**, com impressão **frente e verso**;
- b) Garantir impressão em alta resolução, com **cores nítidas** e **textos legíveis**, sem falhas como manchas, borrões ou desalinhamentos.

6.3. Montagem e Acabamento:

- a) Realizar acabamento em **grampos**, garantindo que os cadernos estejam firmemente montados e prontos para uso;
- b) Assegurar que todas as páginas estejam ordenadas corretamente, sem falhas de paginação ou páginas faltantes.

6.4. Formato:

- a) Formato fechado: **21x28 cm**.

6.5. Recebimento e Utilização dos Arquivos

6.5.1. Formato dos Arquivos:

- a) Os arquivos com os conteúdos das avaliações serão fornecidos pela Secretaria de Educação em formato digital, via **mídia externa** (pendrive, HD externo, e-mail, etc.).

6.6. Confidencialidade:

- a) A empresa deve garantir o **sigilo absoluto** dos arquivos recebidos, assinando termo de confidencialidade e adotando medidas de segurança para evitar vazamentos ou uso indevido.

6.7. Verificação de Arquivos:

a) A empresa deverá verificar a integridade dos arquivos recebidos e informar imediatamente a Secretaria de Educação em caso de inconsistências ou problemas técnicos.

6.8. Condições de Entrega

6.8.1. Local de Entrega:

a) Os cadernos deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pérola, conforme lista e quantitativos fornecidos pela Secretaria de Educação.

6.8.2. Embalagem:

a) Embalar os cadernos de forma adequada para evitar danos durante o transporte, utilizando plástico bolha, caixas de papelão resistentes ou outro material que garanta a integridade dos materiais.

6.9. Documentação de Entrega:

a) Acompanhar cada entrega com **nota fiscal e relatório de conformidade**, assinado pelo responsável da unidade escolar.

6.10. Prazo de Entrega

6.10.1. Cumprimento de Prazos:

a) A empresa deve entregar as provas dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação, com **no máximo 3 (três) dias úteis após o recebimento do empenho** enviado pela Secretaria.

6.10.2. Os prazos de entrega são:

- a) Ciclo II: até 30 de maio de 2025;
- b) Ciclo III: até 31 de agosto de 2025.

6.11. Suporte Técnico:

a) Disponibilizar um canal de comunicação para suporte técnico e resolução de eventuais problemas relacionados à qualidade dos materiais entregues.

6.12. Sustentabilidade

6.12.1. Responsabilidade Ambiental:

- a) Utilizar papel proveniente de fontes sustentáveis, preferencialmente com certificação **FSC (Forest Stewardship Council)** ou equivalente;
- b) Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais e reduzam o impacto ambiental.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.118,88 (cinquenta e sete mil, cento e dezoito reais e oitenta e oito centavos). Conforme custos unitários apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A empresa deve entregar as provas dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação, **com no máximo 3 (três) dias úteis após o recebimento do empenho enviado pela Secretaria.**

8.2. Recebimento e Verificação dos Arquivos Digitais

8.2.1. Descrição: A empresa receberá os arquivos digitais contendo os conteúdos das avaliações, fornecidos pela Secretaria de Educação em formato digital (via pendrive, HD externo, e-mail, etc.);

8.2.2. Ações:

- ✓ Verificar a integridade dos arquivos, garantindo que estejam completos e sem erros;
- ✓ Confirmar com a Secretaria de Educação a conformidade dos arquivos antes de iniciar a produção.

8.3. Planejamento da Produção

8.3.1. Descrição: A empresa deverá elaborar um cronograma detalhado de produção, alinhado aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.

8.3.2. Ações:

- ✓ Definir as etapas de produção, incluindo impressão, montagem, acabamento e embalagem;
- ✓ Estabelecer prazos intermediários para cada etapa, garantindo a entrega final dentro do prazo estipulado.

8.4. Impressão dos Cadernos

8.4.1. Descrição: A empresa realizará a impressão dos cadernos de avaliação, seguindo as especificações técnicas fornecidas.

8.4.2. Ações:

- ✓ Utilizar **papel sulfite A4 75g/m²**, com impressão **frente e verso**;
- ✓ Garantir impressão em alta resolução, com **cores nítidas** e **textos legíveis**, sem falhas como manchas, borrões ou desalinhamentos;
- ✓ Realizar inspeção visual em 100% dos cadernos impressos, assegurando a conformidade com os padrões técnicos.

8.5. Montagem e Acabamento

8.5.1. Descrição: Após a impressão, os cadernos passarão por etapas de montagem e acabamento.

8.5.2. Ações:

- ✓ Realizar a ordenação correta das páginas, garantindo que todas estejam presentes e na sequência adequada;
- ✓ Efetuar a encadernação com **grampos**, assegurando que os cadernos estejam firmemente montados e prontos para uso;
- ✓ Aplicar acabamento profissional, incluindo corte preciso das bordas e proteção das capas com verniz ou laminação fosca.

8.6. Embalagem e Preparação para Entrega

8.6.1. Descrição: Os cadernos serão embalados e preparados para entrega nas unidades escolares.

8.6.2. Ações:

- ✓ Embalar os cadernos de forma adequada, utilizando plástico bolha, caixas de papelão resistentes ou outro material que garanta a integridade dos materiais durante o transporte;
- ✓ Identificar as caixas com as informações das unidades escolares destinatárias.

8.7. Entrega dos Cadernos

8.7.1. Descrição: A empresa realizará a entrega dos cadernos diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pérola.

8.7.2. Ações:

- ✓ Entregar os cadernos conforme lista e quantitativos fornecidos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Acompanhar cada entrega com **nota fiscal** e **relatório de conformidade**, assinado pelo responsável da unidade escolar.

8.8. Controle de Qualidade e Garantia

8.8.1. Descrição: A empresa será responsável por garantir a qualidade dos materiais entregues e oferecer suporte técnico em caso de problemas.

8.8.2. Ações:

- ✓ Realizar inspeções de qualidade durante todas as etapas de produção;
- ✓ Oferecer garantia de **01 (um) dia** para a substituição de cadernos com defeitos de fabricação, como páginas faltantes, erros de impressão ou encadernação inadequada;
- ✓ Disponibilizar um canal de comunicação para suporte técnico e resolução de eventuais problemas.

8.9. Sustentabilidade e Responsabilidade ambiental

8.9.1. Descrição: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas de produção.

8.9.2. Ações:

- ✓ Utilizar papel proveniente de fontes sustentáveis, preferencialmente com certificação **FSC (Forest Stewardship Council)** ou equivalente;
- ✓ Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais e reduzam o impacto ambiental;
- ✓ Implementar um plano de gestão de resíduos, incluindo a reciclagem de aparas de papel e o descarte adequado de materiais químicos.

8.10. Relatórios e Prestação de Contas

8.10.1. Descrição: A empresa deverá apresentar relatórios periódicos sobre a execução do contrato.

8.10.2. Ações:

✓ Elaborar relatórios de produção, incluindo quantidades produzidas, prazos cumpridos e eventuais problemas identificados.

✓ Apresentar relatórios de conformidade ambiental, demonstrando o cumprimento das práticas sustentáveis exigidas.

8.11. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Oferecer garantia de **01 (um) dia** para a substituição de cadernos com defeitos de fabricação, como páginas faltantes, erros de impressão ou encadernação inadequada.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora;

9.6. FISCALIZAÇÃO

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

9.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.6.3. O fiscal do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.7. GESTOR DO CONTRATO

9.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

9.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

9.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

9.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

9.7.5. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

9.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

9.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto da forma ajustada;

10.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

10.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.4. A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato;

10.5. Caberá ainda a Contratada:

10.5.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

10.5.2. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou serem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

10.5.3. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

10.5.4. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

10.5.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

10.5.6. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

10.5.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

10.5.8. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

10.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.7.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.8.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.10.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.11.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.12.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.13.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- 11.1.1.** Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- 11.1.2.** Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- 11.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.7.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.1.8.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na aplicação de penalidade/sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133, de 2021, que constam do respectivo edital, além das previstas nas legislações pertinentes.

13. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

14. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há.

15. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, no sistema de REGISTRO DE PREÇOS;

15.2. Habilitação jurídica:

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.2.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.2.5. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

15.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

15.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contratado;

15.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contratado;

15.4. Qualificação Econômico-Financeira:

15.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação;

16. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

18. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

No Município de Pérola, a realização de licitações públicas que priorizam a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediadas localmente é uma estratégia essencial para promover o desenvolvimento econômico e social da região. Essa prática está amparada pela legislação brasileira, em especial pela Lei Complementar nº 123/2006, conhecida como Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014. Além disso, o Decreto Municipal nº 141/2024 regulamenta a aplicação dessas normas no âmbito local, estabelecendo critérios específicos para a participação de empresas locais em licitações públicas. A existência de pelo menos três MPEs aptas a atender à demanda no município justifica a aplicação desses benefícios, uma vez que essas empresas possuem capacidade técnica, operacional e financeira para garantir a qualidade dos serviços e produtos ofertados.

A contratação de empresas locais em licitações públicas não apenas atende aos requisitos legais, mas também promove o desenvolvimento econômico no âmbito municipal. Ao priorizar as MPEs sediadas em Pérola, a administração pública contribui diretamente para a geração de empregos, a circulação de renda e o fortalecimento da economia local. A geração de empregos é um dos principais benefícios dessa política, pois quanto maior a atividade comercial em uma localidade, maior será a demanda por mão de obra, o que resulta em mais oportunidades de trabalho para a população. Além disso, a contratação de empresas locais estimula a cadeia produtiva regional, fomentando o crescimento de outros setores da economia, como comércio, serviços e indústria. Esse efeito multiplicador contribui para a redução das desigualdades sociais e regionais, promovendo um desenvolvimento mais equilibrado e sustentável.

Outro aspecto relevante é a redução de custos logísticos, que resulta em maior economicidade para a administração pública. A logística é um fator crítico para a atividade de qualquer empresa, especialmente para aquelas que atuam em regiões distantes dos grandes centros urbanos. A contratação de empresas locais reduz significativamente os custos de transporte, armazenamento e distribuição, o que resulta em maior eficiência na execução dos contratos. Além disso, a proximidade geográfica entre o fornecedor e o contratante facilita a comunicação, o acompanhamento dos serviços e a resolução de eventuais problemas, garantindo maior agilidade e qualidade na prestação dos serviços. Em contrapartida, a contratação de empresas de outras regiões ou estados pode acarretar custos logísticos elevados, que muitas vezes inviabilizam a execução do contrato. Em licitações anteriores, o Município de Pérola enfrentou problemas com fornecedores distantes, que alegaram dificuldades relacionadas ao alto custo do frete e ao baixo volume de pedidos. Essas situações resultaram em atrasos na entrega, descumprimento de prazos e, em alguns casos, na rescisão do contrato, gerando transtornos e prejuízos para a administração pública.

Além dos benefícios econômicos e logísticos, a contratação de empresas locais também contribui para o aumento da arrecadação de impostos municipais, como o Imposto Sobre Serviços (ISS) e o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Esses recursos são essenciais para o financiamento de políticas públicas e investimentos em infraestrutura, saúde, educação, segurança e outras áreas prioritárias para a população. O fortalecimento das MPEs locais resulta em maior formalização e crescimento dessas empresas, o que, por sua vez, amplia a base de arrecadação do município. Com mais recursos disponíveis, a administração pública pode investir em melhorias que beneficiem diretamente a população, como a pavimentação de ruas, a ampliação da rede de iluminação pública, a construção de escolas e postos de saúde, entre outros. Esse ciclo virtuoso de crescimento e desenvolvimento contribui para a consolidação de um ecossistema empresarial dinâmico e competitivo no Município de Pérola.

A política de priorização das MPEs locais em licitações públicas também tem um impacto positivo no empreendedorismo. Ao garantir uma demanda constante e estável para as empresas locais, a administração pública estimula o surgimento de novos negócios e o crescimento dos já existentes. Esse ambiente favorável ao empreendedorismo atrai investimentos, gera inovação e diversifica a economia local. Além disso, o fortalecimento das MPEs locais melhora a visibilidade dessas empresas no mercado, aumentando suas chances de captar recursos e estabelecer parcerias com outras empresas, inclusive de maior porte. Esse ciclo virtuoso de crescimento e desenvolvimento contribui para a consolidação de um ecossistema empresarial dinâmico e competitivo no Município de Pérola.

A exclusividade da participação de MPEs locais em licitações públicas está em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência e legalidade. A economicidade é garantida pela redução dos custos logísticos e pela maior eficiência na execução dos contratos. A eficiência é alcançada por meio da contratação de empresas que possuem conhecimento das necessidades e particularidades do município, o que resulta

em serviços e produtos de melhor qualidade. Por fim, a legalidade é assegurada pela observância das normas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar nº 147/2014 e no Decreto Municipal nº 141/2024. Esses princípios são fundamentais para garantir que a administração pública atue de forma transparente, responsável e em benefício da coletividade.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a exclusividade da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no Município de Pérola em licitações públicas. Essa política está alinhada com os objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006, que visa promover o desenvolvimento econômico e social por meio do fortalecimento das MPEs. Além disso, a contratação de empresas locais contribui para a geração de empregos, o aumento da arrecadação de impostos, a redução de custos logísticos e o incentivo ao empreendedorismo, resultando em benefícios significativos para a administração pública e para a população. Portanto, solicitamos a aplicação dos benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 141/2024, para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotes exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI). Essa medida não apenas atende aos princípios da administração pública, mas também fortalece a economia local, promovendo um desenvolvimento mais justo, equilibrado e sustentável para o Município de Pérola.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores enquadrados como MEI/ME/EPP sediadas no Município de Pérola/PR, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, foram anexados alguns Cadastros de Fornecedores do Município de Pérola/PR e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ
EDSON GONZAGA VAZ 74718010934	81.478.133/0001-70
MDOIS COMUNICAÇÃO VISUAL	51.284.472/0001-54
ARIEL PIRES MACHADO 07711564966	39.345.155/0001-03

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município 03 empresas capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL, solicita-se que seja permitida a participação EXCLUSIVAMENTE das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 141/20254 e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

19. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

20. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 422/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão indicadas pelo Departamento de Contabilidade na próxima fase do processo licitatório.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

ANEXO – III
DISPENSA ELETRÔNICA nº 10/2025
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de XXXXXX, Estado do Paraná

DISPENSA ELETRÔNICA nº 10/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do DISPENSA ELETRÔNICA nº xxxxx do Município de Maria Helena-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao DISPENSA ELETRÔNICA nº xxxx, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no DISPENSA ELETRÔNICA nº xxxxx Município de XXXXX-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara 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) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18) Declaro para os devidos fins que se o serviço for terceirizado cumprirei com o valor mínimo disposto para os officineiros, conforme termo de referencia.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025
MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 10/2025 em epigrafe que tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa para impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA 2025, Ciclo I, Ciclo II e Ciclo III, para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO N° 10/2025

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA, com sede na Rua _____, n° _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF,

sob n° _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. _____, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. n° _____ e do CPF/MF, sob n° _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão n° _____/2025, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, ** de ***** de 2025.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 24/2025, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF nº, residente na cidade de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202..., processo administrativo n.º, homologada em/202..., atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa para impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA 2025, Ciclo I, Ciclo II e Ciclo III, para os alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Pérola, Estado do Paraná.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unit	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Recebimento e Verificação dos Arquivos Digitais

2.1.1. Descrição: A empresa receberá os arquivos digitais contendo os conteúdos das avaliações, fornecidos pela Secretaria de Educação em formato digital (via pendrive, HD externo, e-mail, etc.);

2.1.2. Ações:

- a) Verificar a integridade dos arquivos, garantindo que estejam completos e sem erros;
- b) Confirmar com a Secretaria de Educação a conformidade dos arquivos antes de iniciar a produção.

2.2. Planejamento da Produção

2.2.1. Descrição: A empresa deverá elaborar um cronograma detalhado de produção, alinhado aos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.

2.2.2. Ações:

- a) Definir as etapas de produção, incluindo impressão, montagem, acabamento e embalagem;
- b) Estabelecer prazos intermediários para cada etapa, garantindo a entrega final dentro do prazo estipulado.

2.3. Impressão dos Cadernos

2.3.1. Descrição: A empresa realizará a impressão dos cadernos de avaliação, seguindo as especificações técnicas fornecidas.

2.3.2. Ações:

- a) Utilizar **papel sulfite A4 75g/m²**, com impressão **frente e verso**;
- b) Garantir impressão em alta resolução, com **cores nítidas** e **textos legíveis**, sem falhas como manchas, borrões ou desalinhamentos;

c) Realizar inspeção visual em 100% dos cadernos impressos, assegurando a conformidade com os padrões técnicos.

2.4. Montagem e Acabamento

2.4.1. Descrição: Após a impressão, os cadernos passarão por etapas de montagem e acabamento.

2.4.2. Ações:

- a) Realizar a ordenação correta das páginas, garantindo que todas estejam presentes e na sequência adequada;
- b) Efetuar a encadernação com **grampos**, assegurando que os cadernos estejam firmemente montados e prontos para uso;
- c) Aplicar acabamento profissional, incluindo corte preciso das bordas e proteção das capas com verniz ou laminação fosca.

2.5. Embalagem e Preparação para Entrega

2.5.1. Descrição: Os cadernos serão embalados e preparados para entrega nas unidades escolares.

2.5.2. Ações:

- a) Embalar os cadernos de forma adequada, utilizando plástico bolha, caixas de papelão resistentes ou outro material que garanta a integridade dos materiais durante o transporte;
- b) Identificar as caixas com as informações das unidades escolares destinatárias.

2.6. Entrega dos Cadernos

2.6.1. Descrição: A empresa realizará a entrega dos cadernos diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pérola.

2.6.2. Ações:

- a) Entregar os cadernos conforme lista e quantitativos fornecidos pela Secretaria de Educação;
- b) Acompanhar cada entrega com **nota fiscal** e **relatório de conformidade**, assinado pelo responsável da unidade escolar.

2.7. Controle de Qualidade e Garantia

2.7.1. Descrição: A empresa será responsável por garantir a qualidade dos materiais entregues e oferecer suporte técnico em caso de problemas.

2.7.2. Ações:

- a) Realizar inspeções de qualidade durante todas as etapas de produção;
- b) Oferecer garantia de **01 (um) dia** para a substituição de cadernos com defeitos de fabricação, como páginas faltantes, erros de impressão ou encadernação inadequada;
- c) Disponibilizar um canal de comunicação para suporte técnico e resolução de eventuais problemas.

2.8. Sustentabilidade e Responsabilidade ambiental

2.8.1. Descrição: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas de produção.

2.8.2. Ações:

- a) Utilizar papel proveniente de fontes sustentáveis, preferencialmente com certificação **FSC (Forest Stewardship Council)** ou equivalente;
- b) Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais e reduzam o impacto ambiental;
- c) Implementar um plano de gestão de resíduos, incluindo a reciclagem de aparas de papel e o descarte adequado de materiais químicos.

2.9. Relatórios e Prestação de Contas

2.9.1. Descrição: A empresa deverá apresentar relatórios periódicos sobre a execução do contrato.

2.9.2. Ações:

- a) Elaborar relatórios de produção, incluindo quantidades produzidas, prazos cumpridos e eventuais problemas identificados.
- b) Apresentar relatórios de conformidade ambiental, demonstrando o cumprimento das práticas sustentáveis exigidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

1.1. O prazo de garantia contratual dos materiais, é de 01 (um) dia, para a substituição de cadernos com defeitos de fabricação, como páginas faltantes, erros de impressão ou encadernação inadequada.

1.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

1.3. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade conforme especificações presentes no Edital e Termo de Referência.

1.3.1. Caso o objeto fornecido não atenda às especificações exigidas, o setor solicitante deverá rejeitá-lo, lavrando termo circunstanciado para registro do ocorrido, com encaminhamento à autoridade superior, sob pena de responsabilização.

1.4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição dos materiais ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.

1.5. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

1.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

1.7. O contratado será responsável pela substituição de quaisquer serviços defeituosos, dentro das condições previstas na garantia, sem custos adicionais para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será com início a partir de ****/**/2025**, com término previsto para o dia ****/**/2025**.

4.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

4.2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, conforme período estabelecido no Item 4.1 desta Ata de Registro de Preços.

4.3. A aquisição dos itens, objeto desta licitação, serão realizados de forma parcelada, atendendo às demandas da administração.

4.4. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

4.5. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 10/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

4.6. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de envio da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

5.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, 1.731, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) ou serviços prestados, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento Licitatório.

5.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

5.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.5. O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado a PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

6.1. A empresa deverá entregar as provas dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação, **com no máximo 3 (três) dias úteis após o recebimento do empenho enviado pela Secretaria.**

6.2. A entrega será de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos materiais e/ou prestações dos serviços foram feitas, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos materiais.

6.4. A entrega será feita nos endereços constante na autorização de entrega emitida pelo setor solicitante, e caberá ao servidor conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

6.5. Além da entrega no local designado pelo Setor solicitante, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.6. Toda e qualquer entrega fora do estabelecido no edital e neste contrato será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

6.7. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Setor solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

6.8. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos.

6.9. A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a PROMITENTE FORNECEDORA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE FORNECEDORA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS

7.1. Capacidade Operacional:

7.1.1. Comprovar capacidade para atender à demanda de impressão, montagem e acabamento de 109.844 páginas, dentro dos prazos estabelecidos:

c) Ciclo II: entrega até 30 de maio de 2025;

d) Ciclo III: entrega até 31 de agosto de 2025.

7.1.2. Possuir infraestrutura adequada, incluindo equipamentos de impressão de alta capacidade, máquinas de corte, colagem e acabamento, além de pessoal qualificado para a execução dos serviços.

7.2. Especificações Técnicas dos Serviços

7.2.1. Impressão:

c) Utilizar **papel sulfite A4 75g/m²**, com impressão **frente e verso**;

d) Garantir impressão em alta resolução, com **cores nítidas** e **textos legíveis**, sem falhas como manchas, borrões ou desalinhamentos.

7.3. Montagem e Acabamento:

c) Realizar acabamento em **grampos**, garantindo que os cadernos estejam firmemente montados e prontos para uso;

d) Assegurar que todas as páginas estejam ordenadas corretamente, sem falhas de paginação ou páginas faltantes.

7.4. Formato:

b) Formato fechado: **21x28 cm**.

7.5. Recebimento e Utilização dos Arquivos

7.5.1. Formato dos Arquivos:

b) Os arquivos com os conteúdos das avaliações serão fornecidos pela Secretaria de Educação em formato digital, via **mídia externa** (pendrive, HD externo, e-mail, etc.).

7.6. Confidencialidade:

b) A empresa deve garantir o **sigilo absoluto** dos arquivos recebidos, assinando termo de confidencialidade e adotando medidas de segurança para evitar vazamentos ou uso indevido.

7.7. Verificação de Arquivos:

b) A empresa deverá verificar a integridade dos arquivos recebidos e informar imediatamente a Secretaria de Educação em caso de inconsistências ou problemas técnicos.

7.8. Condições de Entrega

7.8.1. Local de Entrega:

b) Os cadernos deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pérola, conforme lista e quantitativos fornecidos pela Secretaria de Educação.

7.8.2. Embalagem:

b) Embalar os cadernos de forma adequada para evitar danos durante o transporte, utilizando plástico bolha, caixas de papelão resistentes ou outro material que garanta a integridade dos materiais.

7.9. Documentação de Entrega:

b) Acompanhar cada entrega com **nota fiscal e relatório de conformidade**, assinado pelo responsável da unidade escolar.

7.10. Prazo de Entrega

7.10.1. Cumprimento de Prazos:

b) A empresa deverá entregar as provas dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação, com **no máximo 3 (três) dias úteis após o recebimento do empenho** enviado pela Secretaria.

7.10.2. Os prazos de entrega são:

c) Ciclo II: até 30 de maio de 2025;

d) Ciclo III: até 31 de agosto de 2025.

7.11. Suporte Técnico:

b) Disponibilizar um canal de comunicação para suporte técnico e resolução de eventuais problemas relacionados à qualidade dos materiais entregues.

7.12. Sustentabilidade

7.12.1. Responsabilidade Ambiental:

c) Utilizar papel proveniente de fontes sustentáveis, preferencialmente com certificação **FSC (Forest Stewardship Council)** ou equivalente;

d) Adotar práticas de produção que minimizem o desperdício de materiais e reduzam o impacto ambiental.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

8.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

8.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4. A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato;

8.1.5. Caberá ainda a Contratada:

a) Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b) Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa,

quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

- c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
- g) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- h) Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- i) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- j) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- k) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- m) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- n) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

8.2.2. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

8.2.3. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

8.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

9.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

9.2. A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

9.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

9.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

10.1. A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

10.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

10.4. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

11.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

11.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

11.1.3. Executar a Ata de Registro de Preços com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.1.4. Executar a Ata de Registro de Preços com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

11.1.5. Inexecução parcial da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata de Registro de Preços;

11.1.6. Inexecução total da Ata de Registro de Preços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços;

11.1.7. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata de Registro de Preços.

11.1.8. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas

seguintes ocorrências:

12.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

12.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

12.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência referentes à prestação de serviços objetos do pedido.**

12.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega dos serviços já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

12.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

12.1.4.1. Solicitação formal apresentada, devidamente acompanhada de justificativa detalhada, explicando os motivos que fundamentam a necessidade do reequilíbrio econômico-financeiro.

12.1.4.2. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

12.1.4.3. O valor reequilibrado só poderá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro, quando a justificativa estiver fundamentada no aumento da demanda por parte da empresa CONTRATADA;

12.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

12.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

12.1.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

12.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

12.1.9. Para o deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro, caso ocorra alguma das situações previstas nos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, uma Planilha de Custos atualizada. Esta exigência não se aplica à prestação de serviços cuja justificativa esteja fundamentada no aumento da demanda;

12.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados;

12.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

12.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

12.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

12.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação presente no contrato;

12.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.1.16. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.1.17. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.1.18. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data da homologação presente na Ata de Registro de Preços e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

13.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

13.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

13.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

13.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

13.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

13.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.3.1. A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

14.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ÓRGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
-------------------	---------------	---------------	-----------	-------------------	---------------------	------------------

--	--	--	--	--	--	--

14.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

14.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES

14.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:

16.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A gestão da Ata de Registro de Preços será atribuída ao Servidor *****, RG: *****, CPF: *****, Cargo: *****, Secretaria de *****.

17.2. A Fiscalização da Ata de Registro de Preços será atribuída ao Servidor *****, RG: *****, CPF: *****, Cargo: *****, Secretaria de *****.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

18.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 10/2025**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 24/2025 e proposta da empresa *****, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pérola-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, ** de ***** de 2025.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**