

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PATO
BRANCO – UASG 927330
Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 4/2026
PROCESSO N° 11/2026

OBJETO	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente e de produtos de limpeza, copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 8.773,61 (oito mil, setecentos e setenta e três reais e sessenta e um centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	8/7/2026 às 08h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço por lote
PERÍODO PARA ENTREGA DE PROPOSTAS	Até 8/7/2026 às 07h59min
PERÍODO DE LANCES	Dia 8/7/2026 das 08h00min às 14h00min

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4/2026 – Processo nº 11/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, **UASG Nº 927330**, através do seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, em conformidade com as disposições contidas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicáveis.

A sessão pública se iniciará às 8 horas do dia 8/7/2026 e se encerrará às 14 horas do mesmo dia, acessado exclusivamente por meio eletrônico - **<https://www.gov.br/compras/pt-br/>**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

O inteiro teor do AVISO e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Departamento Administrativo Financeiro, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Tapajós, nº 64, 1º andar, sala 2, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: **www.patoprev.org** / **<https://www.gov.br/compras/pt-br/>**. Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3225-6167, ou e-mail: licitacao.patoprev@patobranco.pr.gov.br.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente e de produtos de limpeza, copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

1.2. A contratação será conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo a este aviso de contratação direta.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Para participação na presente dispensa o fornecedor deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **<https://www.gov.br/compras/pt-br/>**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. 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. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3. 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.

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

2.2.3.2. 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;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição e

2.2.5. 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 e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

3.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens.

3.4.1. 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.

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

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

3.5.2. 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.

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

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

3.5.5. 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.

3.5.6. 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;

3.6. 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).

3.6.1. 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.

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

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

4. FASE DE LANCE

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente 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 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.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 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. A presente contratação será de participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte.**
- 5.2.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 5.3.** 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 estimado para a contratação.
- 5.4.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.4.1.** 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.
- 5.4.2.** 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.
- 5.4.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 5.6.** Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

5.7. Considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

5.8.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

5.8.2. Pesquisa de preço com fornecedores de serviços semelhantes,

5.8.3. Verificação de notas fiscais de prestação de serviços da empresa.

5.8.4. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

5.9. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, com finalidade de averiguar se atendem plenamente os requisitos do Aviso de Contratação Direta, se necessário, documentos complementares, adequada ao último lance.

6. ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

6.1. A proposta de preços adequada ao último lance deverá observar as seguintes condições:

6.1.1. Informar razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

6.1.2. Apresentar redação clara, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas;

6.1.3. Estar devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), admitindo-se assinatura digital;

6.1.4. Conter a descrição completa do item vencido, incluindo a especificação, quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula;

6.1.5. Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.1.6. Sugere-se que seja seguido o modelo de proposta constante no ANEXO II deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.2. Estando compatível o preço, a empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços:

6.2.1. 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.

6.2.2. O prazo para envio da Proposta Ajustada e Declaração será de até 01h (uma hora) útil, em conformidade com o último lance ofertado.

6.3. 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.

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

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

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

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

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, que serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, estão discriminados no item 15 do Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

7.2. 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) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR);

7.2.1. 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 consulta aos seguintes cadastros: SICAF; CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas; CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas; Lista de Inidôneos do TCU; Lista de Inidôneos do TCE-PR; e cadastro municipal correspondente.

7.2.2. 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.

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

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

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

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido o instrumento hábil correspondente, como nota de empenho, autorização de compra, carta-contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

8.2. Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei 14.133/2021.

9. SANÇÕES

9.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

9.4. A multa a ser recolhida, calculada na forma do Aviso de Contratação Direta, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1.

9.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 9.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 10.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 9.5, e 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.

9.7. A sanção estabelecida no subitem IV do item 9.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Presidente do PATOPREV;

9.8. As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

9.9. 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.

9.10. A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

9.11. A instauração, instrução e julgamento do processo administrativo sancionador observarão as regras procedimentais estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.057/2024, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 10.157/2025, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 e os princípios gerais do processo administrativo. Assim, eventual aplicação de penalidade dependerá de apuração formal da conduta, identificação da infração imputada, concessão de prazo para manifestação da interessada e decisão motivada da autoridade competente.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Portal da Transparência do PATOPREV, e o aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do PATOPREV e no Diário Eletrônico dos Municípios.

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

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. 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.

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

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Aviso.

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

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

10.13.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços

10.14. Faz parte deste Aviso de Contratação Direta o Termo de Referência - TR que consta anexo.

Pato Branco, 30 de junho de 2026.

Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente

ANEXO I – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV
Dispensa de Licitação nº xx/2026

10.15. A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Aviso de Contratação Direta de Dispensa de Licitação em epigrafe, conforme segue:

LOTE x - xxxxxxxx						
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT	VLR TOTAL	MAR/MODELO

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 60 (sessenta) dias)

Declaramos que compreendemos 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.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste aviso e seus anexos.

Data.

Assinatura do Representante Legal

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 11/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente e de produtos de limpeza, copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, conforme especificações técnicas mínimas e quantitativos estimados constantes do Anexo I deste Termo de Referência..

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente, bem como de produtos de limpeza, copa e cozinha, indispensáveis ao funcionamento administrativo e operacional do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. Conforme consta no Documento de Formalização da Demanda, os estoques disponíveis são insuficientes para atender, com regularidade e segurança, às rotinas administrativas e de apoio da Autarquia, tornando necessária a reposição planejada desses insumos.

2.2. Os materiais de expediente são essenciais ao desenvolvimento das atividades burocráticas, à instrução de processos administrativos, ao controle documental, à organização de arquivos e à execução cotidiana das atribuições institucionais do PATOPREV. De igual modo, os produtos de limpeza, higiene, copa e cozinha são indispensáveis para a manutenção da salubridade dos ambientes, da higiene das dependências públicas, da adequada conservação dos espaços institucionais e das condições mínimas de funcionamento da Autarquia.

2.3. Ressalte-se, ainda, que parte da presente contratação decorre de tentativa administrativa anterior já realizada pelo órgão, por meio do PROCESSO Nº 5/2026, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2026, relativo à contratação de itens de produtos de limpeza, copa e cozinha, cujo procedimento restou fracassado, não sendo possível a concretização da aquisição naquela oportunidade. Em razão desse insucesso, persiste a necessidade administrativa de suprimento desses itens, motivo pelo qual se mostra necessária a instauração de novo procedimento, agora reunindo, em uma única contratação, os materiais de expediente e os itens de limpeza, copa e cozinha ainda pendentes.

2.4. A adoção de nova contratação, contemplando também os itens anteriormente fracassados, atende aos princípios da eficiência, da economicidade, da padronização e da

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

racionalização administrativa, na medida em que busca evitar a descontinuidade do abastecimento institucional e conferir maior coerência ao planejamento das aquisições públicas do PATOPREV. A motivação da demanda, portanto, não decorre de conveniência genérica da Administração, mas de necessidade administrativa concreta, atual e devidamente demonstrada nos autos.

2.5. Sob a perspectiva da Lei nº 14.133/2021, a contratação deve ser precedida de adequada fase preparatória, com demonstração da necessidade da Administração, clara caracterização do objeto e fundamentação da solução escolhida, de modo a legitimar a futura seleção da proposta mais vantajosa e assegurar aderência ao interesse público. Nesse contexto, a presente contratação encontra respaldo no planejamento da demanda e na necessidade de recomposição de estoques essenciais ao regular desempenho das atividades administrativas e de apoio da entidade.

2.6. Além disso, a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná tem reiterado que a Administração deve motivar adequadamente suas escolhas na fase interna da contratação, especialmente quanto à modelagem do objeto, ao agrupamento ou parcelamento dos itens e à definição de especificações técnicas compatíveis com a real necessidade administrativa, sem restrições indevidas à competitividade. Tal orientação é particularmente relevante em contratações que envolvam materiais de uso comum, como produtos de limpeza, higiene e materiais de expediente, em que a objetividade das especificações e a justificativa da modelagem do certame são essenciais à validade do procedimento.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada para garantir a continuidade do serviço público, evitar o desabastecimento de materiais indispensáveis, recompor os estoques institucionais e suprir, inclusive, os itens cuja contratação anterior restou fracassada no PROCESSO Nº 5/2026, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2026, relativos a produtos de limpeza, copa e cozinha. Trata-se, portanto, de medida compatível com o interesse público, com o dever de planejamento e com as exigências da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à fase preparatória das contratações administrativas.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação **ESTÁ PREVISTA** no Plano de Contratações Anual do PATOPREV para o exercício de 2026.

3.2. As quantidades estimadas foram dimensionadas com base no histórico de consumo do exercício anterior, com projeção para atendimento das necessidades dos próximos doze meses, sem indicação de excedentes injustificados.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

4.1. As especificações e quantidades estimadas para a presente contratação são as abaixo relacionadas.

LOTE 1 - MATERIAL DE EXPEDIENTE					
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT	VLR TOTAL
1	8	Unid.	Agenda executiva 2027, para planejamento diário, modelo datado, com marcação de dias, meses e ano específico. Especificações mínimas: Agenda datada, com visualização de 01 dia por página (exceto sábados e domingos, que podem ser agrupados na mesma página). Capa rígida (capa dura) com acabamento de alta resistência, compatível com uso intenso e transporte em bolsas/pastas, revestida em material sintético (couro ecológico/percalux). Cor preta (ou cores sóbrias a definir, como azul marinho/vinho). Formato: aproximadamente 145mm x 205mm (Tamanho A5) ou padrão comercial similar. Miolo em papel offset branco ou creme, gramatura mínima de 63g/m². Impressão em uma ou duas cores, contendo: dados pessoais, calendários (ano anterior, atual e subsequente), planejamento anual e índice telefônico/contatos. Marcação de horários (intervalos de 30 min ou 1h) e indicação de feriados nacionais. Encadernação tipo espiral metálico ("wire-o"). Cantos da capa preferencialmente arredondados para evitar desgaste. Quantidade de Páginas: mínimo de 176 folhas (352 páginas).	R\$ 27,57	R\$ 220,56
2	100	Pacote	Bloco de notas adesivas tipo marcador de página. Especificações mínimas: filme de polipropileno (transparente ou translúcido) ou papel de alta qualidade que permita a escrita manual (caneta esferográfica ou marcador). Tipo de adesivo: reposicionável de baixa adesão, que permita a remoção e colagem sucessivas sem danificar a superfície ou deixar resíduos de cola no papel. Dimensões de aproximadamente 12mm x 44mm ou 15mm x 43mm (admitindo-se variações padrão de mercado). Conjunto (set) contendo no mínimo 5 blocos de cores distintas (preferencialmente cores neon ou vibrantes para facilitar a visualização). Quantidade por bloco: mínimo de 20 folhas por cor/bloco. O material deve permitir a visualização do texto que está abaixo do marcador (no caso de modelos em filme) e aceitar escrita na parte colorida. Os blocos devem vir fixados em uma régua plástica ou suporte. O adesivo deverá ser livre de solventes químicos que possam amarelar o papel original do documento a longo prazo.	R\$ 4,46	R\$ 446,00
3	5	Unid.	Borracha branca para apagamento de escrita a lápis e lapiseira (grafite), destinada ao uso administrativo e técnico. Especificações mínimas: borracha de apagar isenta de PVC e látex (ou borracha natural termoplástica de alta qualidade), formulada com materiais não tóxicos. Cor branca. Formato retangular, com quinas que facilitem o apagamento de detalhes e áreas maiores. Tamanho médio compatível com o padrão Nº 40 de mercado. Deve proporcionar apagamento macio, com baixo desprendimento de resíduos ("farelos"). Não deve borrar,	R\$ 1,12	R\$ 5,60

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			manchar ou rasgar o papel durante o uso. Unidade envolvida em capa protetora de papel cartão ou plástico, para facilitar o manuseio e manter a limpeza do produto. O produto deve atender às normas técnicas de segurança e qualidade (como a NBR NM 300 ou equivalente do INMETRO para artigos escolares/escritório).		
4	10	Unid.	Caixa para arquivo morto (tipo box). Caixas organizadoras para arquivo de documentos, fabricadas em papelão ondulado, visando o armazenamento e transporte de processos e papéis diversos. Especificações mínimas: papelão ondulado de onda simples (Onda B), com gramatura mínima de 380g/m ² a 450g/m ² , garantindo rigidez e proteção contra esmagamento. Cor parda (Kraft) ou branca (externa). Dimensões aproximadas de 350mm x 240mm x 130mm (Comprimento x Largura x Altura), compatível com pastas e folhas de tamanho A4 e Ofício. Modelo auto-montável (sem necessidade de fita adesiva ou grampos para o fechamento). Deve possuir vincos precisos para dobradura manual facilitada. Aba de fechamento superior com trava de segurança. Presença de vazados laterais (alças) para facilitar o manuseio e o transporte manual. Face lateral com campos impressos para preenchimento de dados (ex: assunto, data, setor, prazo de descarte), garantindo a organização do acervo. Resistência à compressão (coluna): o papelão deve suportar uma carga de empilhamento de, no mínimo, 5 unidades cheias sem deformação da base. As bordas devem ser bem acabadas e sem fiapos de papelão que possam causar cortes superficiais durante o manuseio. As caixas deverão ser entregues desmontadas (planas) e amarradas em fardos, para facilitar o armazenamento no almoxarifado até o uso. Durante o transporte até a sede da Contratante, os fardos deverão estar envolvidos em filme plástico (stretch) para proteção durante o transporte e descarregamento.	R\$ 4,29	R\$ 42,90
5	3	Unid.	Calculadora eletrônica de mesa, destinada a cálculos financeiros e administrativos básicos em ambiente de escritório. Especificações mínimas: capacidade do visor mínimo de 12 dígitos grandes, de cristal líquido (LCD), com inclinação para facilitar a leitura e evitar reflexos. Funções básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e raiz quadrada. Funções especiais: memória independente (M+, M-, MRC). Teclas de correção (apagar último dígito inserido). Seletor de arredondamento e de casas decimais. Função de desligamento automático para economia de energia. Teclas de duplo zero (00) e triplo zero (000). Alimentação: sistema dual/híbrido (célula solar e bateria/pilha), garantindo o funcionamento mesmo em condições de baixa luminosidade. Corpo em resina plástica de alta resistência. Teclas plásticas injetadas (não apenas impressas), garantindo durabilidade dos caracteres. Pés de borracha ou material antiderrapante para estabilidade na mesa. Dimensões aproximadas de 150mm x 200mm (tamanho médio de mesa). O produto deverá possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	R\$ 36,98	R\$ 110,94

6	8	Unid.	Calendário autoadesivo, para organização e consulta rápida, destinados à fixação em monitores, PDVs ou superfícies lisas de trabalho. Especificações mínimas: bloco de calendário com folhas destacáveis mês a mês. Ano de referência: 2026. Material em papel offset com gramatura mínima de 63g/m² a 75g/m². Fita adesiva dupla-face de alta aderência no verso da base (suporte), permitindo a fixação firme em superfícies plásticas ou metálicas, mas que possibilite a remoção sem deixar resíduos de cola ou danificar o equipamento. Dimensões aproximadas de 75mm x 75mm. Impressão em duas cores (ex: preto e vermelho para destacar domingos e feriados). Caracteres com alta nitidez e contraste para facilitar a leitura à distância de trabalho (aprox. 60 cm). Destaque de feriados nacionais. Blocagem superior com cola de fácil destaque, garantindo que a folha do mês anterior saia inteira sem rasgar a folha do mês seguinte. O produto deverá ser entregue em pacotes fechados com 10 unidades para facilitar a conferência e evitar que as bordas das folhas amassem no transporte.	R\$ 0,42	R\$ 3,36
7	8	Unid.	Calendário autoadesivo, para organização e consulta rápida, destinados à fixação em monitores, PDVs ou superfícies lisas de trabalho. Especificações mínimas: bloco de calendário com folhas destacáveis mês a mês. Ano de referência: 2027. Material em papel offset com gramatura mínima de 63g/m² a 75g/m². Fita adesiva dupla-face de alta aderência no verso da base (suporte), permitindo a fixação firme em superfícies plásticas ou metálicas, mas que possibilite a remoção sem deixar resíduos de cola ou danificar o equipamento. Dimensões aproximadas de 75mm x 75mm. Impressão em duas cores (ex: preto e vermelho para destacar domingos e feriados). Caracteres com alta nitidez e contraste para facilitar a leitura à distância de trabalho (aprox. 60 cm). Destaque de feriados nacionais. Blocagem superior com cola de fácil destaque, garantindo que a folha do mês anterior saia inteira sem rasgar a folha do mês seguinte. O produto deverá ser entregue em pacotes fechados com 10 para facilitar a conferência e evitar que as bordas das folhas amassem no transporte.	R\$ 0,42	R\$ 3,36
8	5	Unid.	Caneta destacadora de texto (marca texto), para realce de caracteres em documentos impressos e manuscritos, destinadas ao uso administrativo. Especificações mínimas: tinta à base de água, com pigmentação fluorescente de alta intensidade e brilho. Secagem rápida, para evitar borrões logo após a aplicação. Ponta confeccionada em fibra de poliéster ou material sintético de alta resistência, de formato chanfrado. A ponta deve permitir a escrita em duas espessuras (ex: traço fino de 1.0mm para sublinhar e traço grosso de 4.0mm a 5.0mm para destacar a palavra inteira). Cor AMARELO FLUORESCENTE. Corpo fabricado em resina termoplástica, com formato ergonômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético para evitar o ressecamento da ponta, possuindo clip de fixação. Produto não tóxico e isento de solventes fortes (odor suave). O produto deve possuir o selo de conformidade do INMETRO. A tinta não deve transpassar para o verso da folha de papel offset padrão (75g/m²). Resistência ao ressecamento da ponta mesmo se mantida destampada por curto período (tecnologia dry-stop ou	R\$ 2,72	R\$ 13,60

			equivalente).		
9	5	Unid.	Caneta destacadora de texto (marca texto), para realce de caracteres em documentos impressos e manuscritos, destinadas ao uso administrativo. Especificações mínimas: tinta à base de água, com pigmentação fluorescente de alta intensidade e brilho. Secagem rápida, para evitar borrões logo após a aplicação. Ponta confeccionada em fibra de poliéster ou material sintético de alta resistência, de formato chanfrado. A ponta deve permitir a escrita em duas espessuras (ex: traço fino de 1.0mm para sublinhar e traço grosso de 4.0mm a 5.0mm para destacar a palavra inteira). Cor ROSA. Corpo fabricado em resina termoplástica, com formato ergonômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético para evitar o ressecamento da ponta, possuindo clip de fixação. Produto não tóxico e isento de solventes fortes (odor suave). O produto deve possuir o selo de conformidade do INMETRO. A tinta não deve transpassar para o verso da folha de papel offset padrão (75g/m²). Resistência ao ressecamento da ponta mesmo se mantida destampada por curto período (tecnologia dry-stop ou equivalente).	R\$ 2,72	R\$ 13,60
10	5	Unid.	Caneta destacadora de texto (marca texto), para realce de caracteres em documentos impressos e manuscritos, destinadas ao uso administrativo. Especificações mínimas: tinta à base de água, com pigmentação fluorescente de alta intensidade e brilho. Secagem rápida, para evitar borrões logo após a aplicação. Ponta confeccionada em fibra de poliéster ou material sintético de alta resistência, de formato chanfrado. A ponta deve permitir a escrita em duas espessuras (ex: traço fino de 1.0mm para sublinhar e traço grosso de 4.0mm a 5.0mm para destacar a palavra inteira). Cor VERDE. Corpo fabricado em resina termoplástica, com formato ergonômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético para evitar o ressecamento da ponta, possuindo clip de fixação. Produto não tóxico e isento de solventes fortes (odor suave). O produto deve possuir o selo de conformidade do INMETRO. A tinta não deve transpassar para o verso da folha de papel offset padrão (75g/m²). Resistência ao ressecamento da ponta mesmo se mantida destampada por curto período (tecnologia dry-stop ou equivalente).	R\$ 2,72	R\$ 13,60
11	5	Unid.	Caneta destacadora de texto (marca texto), para realce de caracteres em documentos impressos e manuscritos, destinadas ao uso administrativo. Especificações mínimas: tinta à base de água, com pigmentação fluorescente de alta intensidade e brilho. Secagem rápida, para evitar borrões logo após a aplicação. Ponta confeccionada em fibra de poliéster ou material sintético de alta resistência, de formato chanfrado. A ponta deve permitir a escrita em duas espessuras (ex: traço fino de 1.0mm para sublinhar e traço grosso de 4.0mm a 5.0mm para destacar a palavra inteira). Cor LARANJA. Corpo fabricado em resina termoplástica, com formato ergonômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético	R\$ 2,72	R\$ 13,60

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			para evitar o ressecamento da ponta, possuindo clip de fixação. Produto não tóxico e isento de solventes fortes (odor suave). O produto deve possuir o selo de conformidade do INMETRO. A tinta não deve transpassar para o verso da folha de papel offset padrão (75g/m²). Resistência ao ressecamento da ponta mesmo se mantida destampada por curto período (tecnologia dry-stop ou equivalente).		
12	20	Unid.	Caneta esferográfica, escrita média, de uso administrativo, com tinta na cor azul, visando a escrita manual em documentos oficiais e de rotina. Especificações mínimas: tipo de ponta esférica, confeccionada em metal (tungstênio ou aço inoxidável) de alta resistência. Espessura da escrita: ponta média (entre 0.7mm e 1.0mm), garantindo traço contínuo, uniforme e sem falhas. Cor da tinta: azul (pigmentação intensa e de secagem rápida, que não borre ao contato após a escrita). Corpo da caneta fabricado em resina termoplástica (plástico) transparente ou translúcida, permitindo a visualização do nível da tinta. Formato ergonômico (sextavado, redondo ou triangular), que proporcione conforto no manuseio prolongado. Tampa ventilada, com clip de fixação (prendedor), na mesma cor da tinta, atendendo às normas de segurança para evitar asfixia (conforme padrões internacionais). Comprimento aproximado entre 140mm e 150mm. O produto deve ostentar o selo de conformidade do INMETRO (NBR NM 300 ou equivalente para artigos escolares/escritório). A tinta deve ser resistente à luz e à água após a secagem, não apresentando acúmulo de resíduos (borras) na ponta durante o uso. Capacidade de escrita de, no mínimo, 2.000 metros.	R\$ 0,89	R\$ 17,80
13	10	Unid.	Caneta esferográfica, escrita média, de uso administrativo, com tinta na cor preto, visando a escrita manual em documentos oficiais e de rotina. Especificações mínimas: tipo de ponta esférica, confeccionada em metal (tungstênio ou aço inoxidável) de alta resistência. Espessura da escrita: ponta média (entre 0.7mm e 1.0mm), garantindo traço contínuo, uniforme e sem falhas. Cor da tinta: preto (pigmentação intensa e de secagem rápida, que não borre ao contato após a escrita). Corpo da caneta fabricado em resina termoplástica (plástico) transparente ou translúcida, permitindo a visualização do nível da tinta. Formato ergonômico (sextavado, redondo ou triangular), que proporcione conforto no manuseio prolongado. Tampa ventilada, com clip de fixação (prendedor), na mesma cor da tinta, atendendo às normas de segurança para evitar asfixia (conforme padrões internacionais). Comprimento aproximado entre 140mm e 150mm. O produto deve ostentar o selo de conformidade do INMETRO (NBR NM 300 ou equivalente para artigos escolares/escritório). A tinta deve ser resistente à luz e à água após a secagem, não apresentando acúmulo de resíduos (borras) na ponta durante o uso. Capacidade de escrita de, no mínimo, 2.000 metros.	R\$ 0,89	R\$ 8,90

14	10	Unid.	Caneta esferográfica, escrita média, de uso administrativo, com tinta na cor vermelho, visando a escrita manual em documentos oficiais e de rotina. Especificações mínimas: tipo de ponta esférica, confeccionada em metal (tungstênio ou aço inoxidável) de alta resistência. Espessura da escrita: ponta média (entre 0.7mm e 1.0mm), garantindo traço contínuo, uniforme e sem falhas. Cor da tinta: vermelho (pigmentação intensa e de secagem rápida, que não borre ao contato após a escrita). Corpo da caneta fabricado em resina termoplástica (plástico) transparente ou translúcida, permitindo a visualização do nível da tinta. Formato ergonômico (sextavado, redondo ou triangular), que proporcione conforto no manuseio prolongado. Tampa ventilada, com clip de fixação (prendedor), na mesma cor da tinta, atendendo às normas de segurança para evitar asfixia (conforme padrões internacionais). Comprimento aproximado entre 140mm e 150mm. O produto deve ostentar o selo de conformidade do INMETRO (NBR NM 300 ou equivalente para artigos escolares/escritório). A tinta deve ser resistente à luz e à água após a secagem, não apresentando acúmulo de resíduos (borras) na ponta durante o uso. Capacidade de escrita de, no mínimo, 2.000 metros.	R\$ 0,89	R\$ 8,90
15	5	Unid.	Cola em bastão, tipo sólida, para uso em papel, cartolina e fotos, destinada a atividades administrativas. Especificações mínimas: à base de Polivinilpirrolidona (PVP) ou resinas sintéticas equivalentes, livre de solventes químicos. Bastão sólido, de cor branca ou transparente (ficando incolor após a aplicação). Produto não tóxico, antialérgico e lavável. Aplicação macia e uniforme, sem exigir pressão excessiva. Secagem rápida, que não enrugue ou deforme o papel. Alta aderência e durabilidade da colagem. Tubo plástico com sistema de avanço e retrocesso por rotação da base (mecanismo giratório), com deslizamento suave e sem travamentos. Fechamento hermético (sob pressão) para evitar o ressecamento do produto enquanto armazenado. Unidade contendo entre 20g a 22g (tamanho médio). O produto deve possuir o selo de conformidade do INMETRO. O produto deverá possuir pelo menos 24 meses de validade total, sendo que na entrega deverá estar com 80% desse prazo vigente.	R\$ 3,56	R\$ 17,80
16	20	Unid.	Corretivo em fita (ergonômico), a seco, para correção de erros em textos manuscritos ou impressos, destinada ao uso administrativo. Especificações mínimas: corpo em formato ergonômico, oval ou anatômico, que facilite a empunhadura e proporcione conforto e estabilidade durante a aplicação. Corpo fabricado em resina termoplástica, preferencialmente transparente ou translúcida, para permitir o controle visual do consumo da fita. Sistema de aplicação por pressão e deslizamento sobre o papel, com carretel interno de fácil rolagem e guia de proteção na ponta aplicadora para evitar o desvio ou rompimento da fita. Dimensões: largura mínima de 4mm e máxima de 6mm (padrão de linha de escrita). Comprimento mínimo de 6 metros de fita por unidade. Aplicação a seco (permite escrita imediata após a aplicação). Excelente cobertura e aderência em diversos tipos de papéis (offset, couchê, reciclado). Não deve descascar, craquelar ou "levantar" as bordas após a escrita por cima da fita (seja com caneta esferográfica ou gel). Produto não tóxico e isento de	R\$ 6,27	R\$ 125,40

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			solventes químicos (odor neutro). O produto deve possuir o selo de conformidade do INMETRO. O mecanismo interno deve possuir sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o retrocesso da fita durante o uso. O produto deverá vir com capa protetora na ponta ou mecanismo retrátil (se houver no modelo oval), para evitar que a fita suje ou resseque dentro das gavetas.		
17	2	Pacote	Elástico de borracha nº 18, para organização de documentos, processos e agrupamento de materiais diversos. Especificações mínimas: borracha natural de alta qualidade (látex), com aditivos que garantam flexibilidade e resistência ao ressecamento. Modelo/Tamanho nº 18 (padrão comercial). Dimensões aproximadas: espessura de 1,5mm a 2,0mm, largura: 1,5mm a 2,0mm, comprimento (em descanso) aproximado de 80mm. Cor amarela ou colorida. Alta elasticidade, permitindo o alongamento em até 4 vezes o seu tamanho original sem ruptura imediata. Boa memória elástica (retorno ao formato original após o uso). Superfície isenta de talco excessivo ou resíduos pegajosos. Pacote com 500 gramas, devidamente selado e com identificação de peso e lote. O produto deve apresentar resistência ao envelhecimento precoce, não se tornando quebradiço ou aderente (derretido) sob condições normais de armazenamento por um período mínimo de 12 meses. Rendimento mínimo estimado de 1.000 unidades por quilo. O fabricante deverá seguir as normas de qualidade para produtos de látex natural.	R\$ 16,70	R\$ 33,40
18	5	Pacote	Envelope plástico para pasta catálogo, destinados à proteção e organização de documentos em formato A4. Especificações mínimas: material confeccionado em Polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento liso (cristal). Dimensões: formato A4 (210mm x 297mm), com dimensões externas compatíveis para inserção sem dobras. Espessura de, no mínimo, 0,06 micras (médio). Possuir furação universal na borda lateral (margem reforçada), com multi-furos que permitam a adaptação em pastas de 2, 3 ou 4 anéis, além de pastas catálogo com colchetes. Margem lateral reforçada para evitar o rasgamento nos pontos de fixação. Material Acid-Free (Livre de Ácido) e "Copy Safe", que não gruda no papel e não transfere a impressão (toner/tinta) do documento para o plástico com o passar do tempo. Pacote contendo 100 unidades, devidamente selado e identificado.	R\$ 29,86	R\$ 149,30
19	5	Unid.	Fita adesiva larga, transparente. Especificações mínimas: filme de polipropileno biorientado (BOPP), de alta resistência mecânica. Adesivo acrílico à base de água ou hot-melt, com alta aderência inicial (tack) e resistência ao cisalhamento. Cor transparente (incolor), permitindo a leitura de etiquetas ou códigos de barras sob a fita. Dimensões: largura mínima de 45mm a 48mm (padrão largo), comprimento: rolos com 40 metros a 50 metros. Espessura do Filme: mínimo de 40 micras (total filme + adesivo), garantindo que a fita não se rompa facilmente durante o tensionamento manual ou em aplicadores. Desenrolamento suave e silencioso (ou de baixo ruído). Excelente adesão em superfícies de papelão (Kraft e reciclado) e plásticos. Resistência a variações de temperatura e umidade após a aplicação. Deve ser compatível com o uso em	R\$ 4,99	R\$ 24,95

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			aplicadores/dispensadores manuais de fita larga padrão de mercado.		
20	2	Unid.	Grampeador de mesa, tipo médio, de alta resistência, destinado ao grampeamento de documentos em ambiente administrativo. Especificações mínimas: fabricado totalmente em aço ou metal de alta resistência, com tratamento anticorrosivo (pintura eletrostática ou acabamento niquelado/cromado). Cor preto, cinza ou bege. Capacidade de grampeamento mínimo de 25 folhas de papel offset (75g/m²) simultâneas. Deve ser compatível com grampos padrão de mercado no tamanho 26/6. Sistema de carregamento superior (tipo "top loading") ou por trilho deslizante com mola de alta pressão. Base metálica com comprimento aproximado entre 12cm e 15cm, dotada de revestimento antiderrapante (borracha ou material aderente) para proteção da mesa e estabilidade durante o uso. Mecanismo de batente (bigorna): giratório, permitindo dois tipos de grampeamento: fechado (permanente) e aberto (temporário/alfinetado). Profundidade de entrada do papel de, no mínimo, 50mm. Design funcional que exija esforço moderado para o acionamento, sem arestas cortantes. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou fadiga de material.	R\$ 27,45	R\$ 54,90
21	5	Caixa	Grampo metálico para uso em grampeadores de mesa, destinados à fixação definitiva de documentos e processos administrativos. Especificações mínimas: tipo/tamanho: 26/6. Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade, com camada de zinco que proporcione proteção eficaz contra a oxidação (ferrugem). Fio de aço com tratamento de têmpera adequado para perfuração de pilhas de papel sem deformação precoce. Pontas com corte de precisão (tipo faca) para facilitar a perfuração e o fechamento do grampo. Projetado para grampear de 2 a 20 folhas de papel offset (75g/m²) simultaneamente, dependendo do grampeador utilizado. Fornecido em pentes (tiras) perfeitamente alinhadas, coladas com adesivo de alta qualidade que evite a fragmentação precoce do pente dentro do estojo ou do grampeador. Caixa contendo 5.000 unidades, com identificação clara do fabricante, lote e procedência na embalagem externa.	R\$ 6,05	R\$ 30,25
22	5	Caixa	Grampo prendedor de papéis tipo trilho metálico, destinado à organização e fixação de documentos em processos e pastas de arquivo. Especificações mínimas: produzido em chapa de aço estanhado (flandres), com tratamento anticorrosivo e acabamento polido, isento de rebarbas ou arestas cortantes. Dimensões: distância entre furos: 80 mm. Comprimento da haste: mínimo de 170 mm (permitindo a dobra segura após a perfuração). Projetado para prender com segurança até 300 folhas de papel offset (75g/m²). Conjunto completo composto por duas peças, sendo base (trilho) com hastes flexíveis de alta resistência mecânica, que suportem dobras sucessivas sem romper (fadiga de material) e presilha (prendedor) com guias laterais para travamento firme das hastes. As extremidades das hastes devem possuir acabamento arredondado ou proteção que evite ferimentos ao manusear. Caixa contendo 50	R\$ 15,03	R\$ 75,15

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			unidades completas (base + presilha), com identificação de lote e fabricante na embalagem externa.		
23	10	Unid.	Lápis grafite preto, grau de dureza HB, para uso em escrita, desenho e anotações administrativas. Especificações mínimas: grau de dureza: HB / nº 2. Formato do corpo: redondo, com acabamento envernizado. Corpo confeccionado em madeira de reflorestamento (cedro, pinus ou equivalente), tratada para garantir um apontamento suave, sem lascas ou rachar a estrutura do lápis. Mina de grafite centralizada perfeitamente no corpo de madeira (evitando quebras ao apontar). Diâmetro aproximado de 2,0mm a 2,2mm. Escrita macia, com traço uniforme e de fácil apagabilidade (não deve deixar sulcos ou manchas persistentes após o uso da borracha). Extremidade superior selada ou com acabamento arredondado (sem borracha acoplada, para maior durabilidade do grafite interno). Produto não tóxico, atendendo às normas de saúde e segurança. O produto deve ostentar obrigatoriamente o selo de conformidade do INMETRO (NBR NM 300 ou equivalente).	R\$ 0,86	R\$ 8,60
24	5	Unid.	Lapiseira para escrita e desenho técnico, com sistema de grafite 0,7 mm. Especificações mínimas: diâmetro do grafite: 0,7 mm. Acionamento por pressão (clique) no topo, com sistema interno de metal ou polímero de alta resistência que garanta a precisão no avanço da mina. Ponta fixa ou retrátil, em aço inoxidável ou metal cromado, com guia de proteção para o grafite. Corpo fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com clipe (prendedor) em metal ou plástico rígido. Zona de pega (grip) com relevos, ranhuras ou revestimento emborrachado para evitar o deslizamento dos dedos durante a escrita. Acabamento contendo borracha acoplada no topo, protegida por tampa metálica ou plástica. Produto isento de arestas cortantes e em conformidade com as normas do INMETRO.	R\$ 13,03	R\$ 65,15
25	5	Unid.	Lapiseira para escrita e traços fortes, com sistema de grafite 0,9 mm. Especificações mínimas: diâmetro do grafite: 0,9 mm. Sistema de pinça de alta precisão, acionada por clique superior, projetada para suportar maior pressão de escrita. Guia de ponta em metal (mínimo de 3mm a 4mm), ideal para uso com réguas e gabaritos. Design cilíndrico ou sextavado em plástico de engenharia, com alta durabilidade contra quedas e impactos. Grip antiderrapante integrado ao corpo da lapiseira. Acabamento incluindo borracha de apagar no topo com capa protetora. O corpo ou detalhe na tampa deve preferencialmente seguir o código de cores padrão de mercado para identificação da espessura 0,9 mm (geralmente amarelo ou mostarda), facilitando a identificação pelo usuário. Produto isento de arestas cortantes e em conformidade com as normas do INMETRO.	R\$ 13,03	R\$ 65,15

26	50	Conjunto	Marcador de página autoadesivo, em formato de seta (flag), destinado à sinalização, indexação e organização de documentos e processos. Especificações mínimas: formato tipo seta (flag), facilitando a indicação precisa de linhas ou campos de assinatura em documentos. Material: filme de polipropileno (BOPP) ou poliéster, transparente ou translúcido, que permita a leitura do texto abaixo da aplicação. Adesivo tipo reposicionável, de alta qualidade, que permita colar e descolar diversas vezes sem danificar a superfície do papel e sem deixar resíduos de cola. O material deve aceitar escrita de caneta esferográfica, hidrográfica ou lápis, sem borrar ou exigir tempo excessivo de secagem. Dimensões aproximadas: largura entre 10mm e 12mm; comprimento entre 42mm e 45mm. Cores: fluorescentes/vibrantes (ex: amarelo, rosa, azul, verde e laranja), garantindo alta visibilidade no arquivo. Dispostos em suporte plástico (dispenser) que facilite a retirada individual de cada marcador. Conjunto contendo no mínimo 100 a 125 marcadores (sendo 20 a 25 de cada cor, em um bloco de 5 cores sortidas).	R\$ 13,33	R\$ 666,50
27	3	Unid.	Marcador permanente de escrita grossa, destinado à marcação em superfícies diversas (papel, papelão, vidro, metal, plástico e madeira). Especificações mínimas: tinta à base de álcool ou solventes de secagem rápida, resistente à água e à luz após a aplicação (não desbotável). Ponta confeccionada em feltro ou fibra acrílica de alta densidade, com formato chanfrado. A ponta chanfrada deve permitir a escrita em diferentes espessuras (traço fino de aprox. 2,0mm e traço grosso de até 8,0mm, dependendo da inclinação). Cor da tinta: AZUL, com alta pigmentação e cobertura. Corpo fabricado em resina termoplástica ou alumínio, com formato anatômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético sob pressão para evitar a evaporação do solvente e o ressecamento da ponta, possuindo indicação da cor da tinta. Baixo odor (isento de xileno ou tolueno, conforme normas de saúde vigentes). Preferencialmente permitindo a recarga de tinta (sistema de reabastecimento por gotejamento ou cartucho).	R\$ 4,75	R\$ 14,25
28	3	Unid.	Marcador permanente de escrita grossa, destinado à marcação em superfícies diversas (papel, papelão, vidro, metal, plástico e madeira). Especificações mínimas: tinta à base de álcool ou solventes de secagem rápida, resistente à água e à luz após a aplicação (não desbotável). Ponta confeccionada em feltro ou fibra acrílica de alta densidade, com formato chanfrado. A ponta chanfrada deve permitir a escrita em diferentes espessuras (traço fino de aprox. 2,0mm e traço grosso de até 8,0mm, dependendo da inclinação). Cor da tinta: PRETO, com alta pigmentação e cobertura. Corpo fabricado em resina termoplástica ou alumínio, com formato anatômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético sob pressão para evitar a evaporação do solvente e o ressecamento da ponta, possuindo indicação da cor da tinta. Baixo odor (isento de xileno ou tolueno, conforme normas de saúde vigentes). Preferencialmente permitindo a recarga de tinta (sistema de reabastecimento por gotejamento ou cartucho).	R\$ 4,75	R\$ 14,25

29	3	Unid.	Marcador permanente de escrita grossa, destinado à marcação em superfícies diversas (papel, papelão, vidro, metal, plástico e madeira). Especificações mínimas: tinta à base de álcool ou solventes de secagem rápida, resistente à água e à luz após a aplicação (não desbotável). Ponta confeccionada em feltro ou fibra acrílica de alta densidade, com formato chanfrado. A ponta chanfrada deve permitir a escrita em diferentes espessuras (traço fino de aprox. 2,0mm e traço grosso de até 8,0mm, dependendo da inclinação). Cor da tinta: VERMELHO, com alta pigmentação e cobertura. Corpo fabricado em resina termoplástica ou alumínio, com formato anatômico que facilite a empunhadura. Tampa com fechamento hermético sob pressão para evitar a evaporação do solvente e o ressecamento da ponta, possuindo indicação da cor da tinta. Baixo odor (isento de xileno ou tolueno, conforme normas de saúde vigentes). Preferencialmente permitindo a recarga de tinta (sistema de reabastecimento por gotejamento ou cartucho).	R\$ 4,75	R\$ 14,25
30	20	Tubo	Micrografite (minas de grafite) para reposição em lapiseiras técnicas e administrativas. Especificações mínimas: diâmetro/espessura de 0,7 mm. Grau de Dureza: HB (grau médio, ideal para escrita e desenho técnico, equilibrando resistência e tonalidade escura). Grafite de alta qualidade, com aglutinantes que proporcionem escrita macia, traço uniforme e alta resistência à quebra sob pressão normal de escrita. Cor do traço preto intenso (grafite). Comprimento da mina de aproximadamente 60mm. Tubo plástico rígido (estojo) com tampa de fechamento seguro (tipo tampa de encaixe ou deslizante). Quantidade por tubo: mínimo de 12 minas de grafite. O estojo deve conter a identificação clara do diâmetro (0,7mm) e da dureza (HB). O grafite não deve apresentar impurezas que risquem o papel ou causem o travamento do mecanismo interno da lapiseira. O grafite deve ser "compatível com lapiseiras de qualquer fabricante, desde que respeitado o diâmetro de 0,7mm.	R\$ 4,15	R\$ 83,00
31	20	Tubo	Micrografite (minas de grafite) para reposição em lapiseiras técnicas e administrativas. Especificações mínimas: diâmetro/espessura de 0,9 mm. Grau de Dureza: HB (grau médio, ideal para escrita e desenho técnico, equilibrando resistência e tonalidade escura). Grafite de alta qualidade, com aglutinantes que proporcionem escrita macia, traço uniforme e alta resistência à quebra sob pressão normal de escrita. Cor do traço preto intenso (grafite). Comprimento da mina de aproximadamente 60mm. Tubo plástico rígido (estojo) com tampa de fechamento seguro (tipo tampa de encaixe ou deslizante). Quantidade por tubo: mínimo de 12 minas de grafite. O estojo deve conter a identificação clara do diâmetro (0,9mm) e da dureza (HB). O grafite não deve apresentar impurezas que risquem o papel ou causem o travamento do mecanismo interno da lapiseira. O grafite deve ser "compatível com lapiseiras de qualquer fabricante, desde que respeitado o diâmetro de 0,9mm.	R\$ 4,15	R\$ 83,00

32	3	Unid.	Organizador de mesa para guarda de canetas, lápis, régua e itens de escrita, destinado à padronização e organização das estações de trabalho. Especificações mínimas: material confeccionado em tela de aço (metal) de alta resistência, com estrutura aramada de malha fina. Pintura eletrostática (epóxi) de alta durabilidade, resistente a riscos e à oxidação (ferrugem). Formato quadrado. Dimensões aproximadas: altura entre 95mm e 105mm; diâmetro/largura entre 80mm e 90mm. Fundo em chapa metálica sólida (não vazada) para evitar que a ponta dos lápis ou objetos pequenos ultrapassem a estrutura. Borda superior com acabamento reforçado (anel metálico) para garantir a rigidez estrutural e evitar arestas cortantes. Cor: preto.	R\$ 12,52	R\$ 37,56
33	30	Unid.	Pasta suspensa para organização de documentos em arquivos de aço ou gavetários, com revestimento protetor e furação para grampo. Especificações mínimas: corpo confeccionado em cartão duplex ou kraft de alta densidade, com gramatura mínima de 230g/m ² a 300g/m ² . Acabamento externo: acabamento marmorizado com revestimento plastificado (laminação), garantindo maior resistência à umidade, ao manuseio constante e ao rasgamento. Hastes de sustentação em poliestireno, com terminais (ganchos) de encaixe preciso nos trilhos de arquivo padrão. As hastes devem ser fixadas ao cartão de forma a suportar o peso de processos volumosos sem desprender ou deformar. Possuir furação padrão (80mm) para aplicação de grampo tipo trilho (prendedor de papel), permitindo a fixação interna de documentos. Acompanhada de visor (janela) em plástico transparente (PVC ou Poliestireno). Acompanhada de etiqueta (tira de papel) branca para identificação, cortada na medida exata do visor. Dimensões aproximadas: largura de 360mm a 400mm (corpo da pasta) e altura de 235mm a 245mm (padrão ofício). Possuir vincos marcados para permitir a expansão da base (fundo em "V" ou "U"), adaptando-se ao volume de folhas.	R\$ 3,04	R\$ 91,20
34	2	Unid.	Perfurador de papel de mesa, com 02 furos, destinado à preparação de documentos para arquivamento em pastas e processos. Especificações mínimas: corpo fabricado em aço ou metal de alta resistência, com pintura eletrostática ou acabamento anticorrosivo. Capacidade de perfuração mínimo de 25 folhas (podendo chegar a 30) de papel offset (75g/m ²) simultaneamente, sem exigir esforço excessivo do usuário. Quantidade de furos: 02 (dois) furos circulares. Diâmetro do furo de aproximadamente 5,5mm a 6,0mm. Distância entre furos padrão de 80mm (centro a centro), compatível com grampos trilho e pastas suspensas. Possuir régua plástica ou metálica ajustável para o alinhamento centralizado de diferentes tamanhos de papel (A4, A5, Ofício, Carta). Compartimento plástico (depósito) na base para retenção dos recortes de papel, de fácil abertura e fechamento. Dotada de revestimento antiderrapante para proteção do mobiliário e estabilidade durante o acionamento. Fabricadas em aço temperado de alta durabilidade, garantindo furos limpos e sem rebarbas.	R\$ 37,48	R\$ 74,96

35	3	Unid.	Régua para medição e traçado, destinada ao uso administrativo e técnico. Especificações mínimas: comprimento nominal de 30 cm. Confeccionada em poliestireno cristal (plástico) de alta transparência e resistência, com espessura mínima de 2,0 mm a 3,0 mm (evitando flexibilidade excessiva ou quebra fácil). Escala gravada em milímetros (mm) e centímetros (cm). Impressão de alta precisão, indelével (não deve apagar com o atrito ou uso de álcool de limpeza). Início da escala (zero) com margem de segurança na extremidade da régua para proteção contra batidas. Bordas perfeitamente retas, polidas e isentas de rebarbas ou irregularidades que possam desviar o traçado. Cantos levemente arredondados para segurança no manuseio. Possuir apoio central (ressalto) ou ranhura que facilite a prensão e o levantamento da régua sobre a mesa. Cor: transparente (cristal), permitindo a visualização do texto ou desenho abaixo da régua. O produto deve ostentar o selo de conformidade do INMETRO.	R\$ 2,04	R\$ 6,12
36	3	Unid.	Tesoura de grande porte para uso administrativo, destinada ao corte de papéis, cartolinas, plásticos e materiais de escritório em geral. Especificações mínimas: comprimento total mínimo de 20 cm a 21 cm (aprox. 8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento térmico para maior durabilidade do fio. Espessura das lâminas que garanta rigidez, evitando o "mascaramento" do papel. Pontas arredondadas ou levemente agudas (conforme norma de segurança do órgão). Cabo fabricado em resina termoplástica (polipropileno ou ABS) de alta resistência a impactos. Formato anatômico/ergonômico, com alças largas que permitam a inserção de dois ou mais dedos para maior controle e força no corte. Eixo de fixação com parafuso ou rebite de aço, permitindo ajuste de tensão e evitando folgas excessivas. Desempenho: corte preciso e macio em toda a extensão da lâmina (da base até a ponta). Resistência à oxidação (ferrugem) e fácil higienização. Acabamento: isento de rebarbas, frestas ou partes cortantes no cabo.	R\$ 10,97	R\$ 32,91
			TOTAL LOTE 1		R\$ 2.690,77
LOTE 2 - UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS (COPA E COZINHA)					
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	TOTAL
1	1	Unid.	Bandeja de serviço profissional, com as seguintes especificações mínimas: confeccionado em vidro temperado de alta resistência (ou polímero de engenharia com transparência e brilho de vidro), resistente a choques térmicos e impactos mecânicos. Revestimento antiderrapante (rubberized ou texturizado) em toda a área útil superior, garantindo a estabilidade de copos, pratos e talheres mesmo quando molhados. Bordas com acabamento arredondado e polido (bisotê) para evitar cortes e facilitar o manuseio. Superfície não porosa, de fácil sanitização, resistente a manchas e compatível com máquinas de lavar louça industriais. Dimensões: formato retangular com aproximadamente 45cm x 35cm. Capacidade mínima de 5kg sem deformação ou risco de quebra sob	R\$ 88,35	R\$ 88,35

			pressão normal de uso.		
2	1	Unid.	Dispenser para papel toalha interfolhado (uso profissional). Suporte para acondicionamento e dispensação de papel toalha interfolhado (3 dobras), destinado à fixação em parede, apresentando as seguintes especificações mínimas: Confeccionado em Plástico ABS de alta resistência ou Policarbonato de alto impacto, com propriedades antichoque e anticorrosivas. Reservatório interno com capacidade para acomodar, no mínimo, 2 (dois) pacotes de papel interfolhado (aproximadamente 400 a 500 folhas), reduzindo a frequência de reposição. Abertura frontal ou superior por meio de chave plástica ou botão de pressão superior, garantindo a segurança do conteúdo contra furtos ou contaminações. Boca de saída com design arredondado e dimensionamento preciso para permitir a retirada de uma folha por vez, sem rasgar o papel e sem puxar múltiplas folhas (sistema antitravamento). Deve possuir visor frontal transparente ou translúcido que permita a visualização rápida da quantidade de papel restante, facilitando o controle de abastecimento. Dimensões de aproximadamente 28 cm (altura) x 25 cm (largura) x 12 cm (profundidade), compatível com as medidas padrão de papel interfolhado do mercado (21x20cm ou 23x21cm). Sistema de fixação por meio de buchas e parafusos (inclusos), com furação traseira reforçada. Superfície lisa e de fácil assepsia, sem cantos vivos ou ranhuras que acumulem sujeira. O material plástico deve ser resistente ao contato com álcool 70% e desinfetantes utilizados na limpeza hospitalar/administrativa. Design moderno, preferencialmente na cor branca, cinza ou inox, com acabamento isento de rebarbas.	R\$ 54,64	R\$ 54,64
3	1	Unid.	Escorredor de louças reforçado (alta durabilidade). Utensílio de copa/cozinha destinado à secagem de louças e talheres, com design funcional e materiais de alta resistência, apresentando as seguintes especificações mínimas: confeccionado em Aço Inoxidável (AISI 304 ou similar). Estrutura robusta projetada para suportar, no mínimo, 10 a 12 pratos simultaneamente, além de área livre para copos, xícaras e panelas pequenas. Componentes inclusos, tais como: Porta-Talheres: Compartimento removível em polipropileno (PP) de alta densidade, com furos no fundo para escoamento da água. Base com ponteiros de borracha ou silicone, para evitar o deslizamento sobre a bancada e proteger a superfície de riscos. Grades com espaçamento uniforme que permitam a circulação de ar e a secagem rápida. Cantos arredondados para facilitar a higienização e evitar o acúmulo de resíduos. Dimensões de aproximadamente 45 cm x 35 cm x 15 cm (com tolerância de $\pm 5\%$). Acabamento polido (brilhante), isento de rebarbas, pontas perfurantes ou falhas de solda. O material deve ser testado para resistir ao contato contínuo com água e detergentes sem apresentar pontos de ferrugem em juntas ou soldas. O escorredor não deve apresentar balanço ou deformação permanente quando carregado em sua capacidade máxima. Todos os componentes plásticos devem ser de	R\$ 204,63	R\$ 204,63

			material atóxico e livre de BPA (Bisfenol A).		
4	1	Unid.	Garrafa térmica com bomba de pressão. Garrafa térmica de mesa, destinada à conservação de bebidas quentes ou geladas, com sistema de servir por pressão, apresentando as seguintes especificações mínimas: Capacidade volumétrica de 1,9 Litros (um litro e novecentos mililitros). Confeccionado em Aço Inoxidável (AISI 304 ou similar) com acabamento polido ou escovado, garantindo resistência a impactos e facilidade de higienização. Ampola interna de Vidro (para máxima conservação), capaz de manter líquidos quentes por no mínimo 6 (seis) a 8 (oito) horas acima de 70°C. Acionamento por bomba de pressão superior (alavanca ou botão), com fluxo contínuo e sistema Corta-Pingos (válvulado), evitando respingos na bancada. Tampa com sistema de travamento de segurança para transporte, impedindo vazamentos acidentais e minimizando a perda de calor por convecção. Alça de transporte retrátil e base giratória ou antiderrapante, facilitando o manuseio em mesas de reunião. Tubo de sucção interno em polímero atóxico (livre de BPA) ou aço inox, resistente a altas temperaturas. O produto deve estar em conformidade com a NBR 13282 (Garrafas térmicas com isolamento de vidro) ou NBR 13441 (Isolamento por vácuo), que estabelecem os ensaios de eficiência térmica. A garrafa, quando cheia com água a 95°C, deve manter a temperatura igual ou superior a 75°C após 6 horas em temperatura ambiente de 20°C. Todas as peças (bico, bomba e tampa) devem ser desmontáveis para permitir a limpeza completa e remoção de resíduos de café ou leite.	R\$ 131,35	R\$ 131,35
5	1	Unid.	Organizador de bancada (porta-detergente e esponja) – uso profissional. Utensílio organizador destinado ao acondicionamento de insumos de lavagem em pias de copas e cozinhas, apresentando as seguintes especificações mínimas: Corpo confeccionado em Polipropileno (PP) de alta densidade ou Plástico ABS, com alta resistência a impactos e rachaduras. Espaço para detergente com cavidade dimensionada para acomodar frascos padrão de 500 ml, mantendo-os firmes e evitando tombamentos. Espaço para esponja: compartimento lateral com sistema de drenagem de água, impedindo o acúmulo de líquido no fundo e a proliferação de bactérias/mofo na esponja. Sistema de Escoamento: base com furos ou bandeja coletora removível, facilitando a limpeza e o descarte do excesso de água acumulada. Superfície lisa, de fácil assepsia, com cantos arredondados (sem rebarbas) para evitar o acúmulo de resíduos orgânicos. Base com apoios antiderrapantes (pezinhos de silicone ou textura rugosa) para garantir fixação sobre superfícies molhadas de granito ou inox. Dimensões de aproximadamente 15 cm x 10 cm x 12 cm (com tolerância de $\pm 10\%$). O material deve ser inerte ao contato contínuo com detergentes neutros, desengordurantes e	R\$ 30,95	R\$ 30,95

			hipoclorito de sódio (água sanitária). Material livre de BPA (Bisfenol A), garantindo a segurança em ambientes de manipulação de alimentos. O polímero deve possuir proteção UV ou estabilizantes que impeçam o ressecamento ou a perda de cor precoce.		
TOTAL LOTE 2					R\$ 509,92
LOTE 3 - MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA					
ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	TOTAL
1	24	Unid.	Álcool etílico líquido 70% (uso profissional/desinfetante), ideal para desinfecção de superfícies, maçanetas e mesas. Especificações mínimas: álcool etílico hidratado. Graduação alcoólica: 70% em peso (70° INPM), com tolerância conforme normas vigentes. Líquido límpido, incolor, isento de partículas em suspensão. Ação bactericida e germicida. Frasco plástico de 1 Litro, em polietileno de alta densidade, resistente e com tampa de vedação segura (tipo rosca ou bico dosador). No rótulo deve conter data de fabricação, prazo de validade, número do lote e instruções de uso. O produto deverá ser obrigatoriamente registrado ou notificado na ANVISA/Ministério da Saúde.	R\$ 10,10	R\$ 242,40
2	24	Unid.	Álcool em gel antisséptico perfumado 70%. Para higienização e antisepsia instantânea das mãos. Aspecto Físico: Gel homogêneo, límpido, isento de material estranho e partículas em suspensão. Concentração: Álcool Etilico Hidratado na concentração de 70% °INPM (p/p) ou 77° GL (v/v). Eficácia: Comprovada ação antimicrobiana com eliminação de 99,9% das bactérias testadas. Propriedades Sensoriais: Formulação de secagem rápida, sem necessidade de enxágue. Absorção imediata sem deixar resíduos pegajosos ou colantes nas mãos. Promotor de toque aveludado e maciez na pele após a aplicação. Fragrância: Perfumado, com odor suave, agradável e de excelente fixação (padrão de perfumaria fina/cosmética). Componentes Adicionais: Presença de agentes hidratantes e emolientes (como glicerina, extratos vegetais ou aloe vera) para prevenção do ressecamento dérmico. Embalagem: Frasco plástico, resistente, translúcido ou opaco de 500ml (440 gramas) com válvula dosadora pump. Rotulagem em conformidade com as normas vigentes. Exigências Legais e Regulatórias: Produto obrigatoriamente registrado/notificado junto à ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) na categoria de cosméticos/saneantes. Apresentar Número de Registro ou Notificação na proposta. Prazo de validade mínimo de 12 meses a partir da data de entrega do produto.	R\$ 18,18	R\$ 436,32
3	3	Unid.	Limpador de vidros e superfícies espelhadas. Produto saneante domissanitário destinado à limpeza de vidros, espelhos, vitrines e superfícies vitrificadas em geral, com as seguintes especificações mínimas: mistura de tensoativos aniônicos, solventes glicólicos (ou álcoois), alcalinizantes, corante, fragrância e veículo (água). Deve possuir alto poder	R\$ 8,53	R\$ 25,59

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			desengordurante, removendo fuligem, marcas de dedos e poeira sem necessidade de enxágue. Líquido límpido, isento de sedimentos ou partículas em suspensão. Secagem rápida, sem deixar resíduos, manchas ou "névoa" após a aplicação. Fragrância suave e agradável (tipo brisa, floral ou neutro). Frasco plástico de 500ml, em polietileno, com bico aplicador tipo pulverizador (gatilho/spray), que permita a aplicação direta na superfície. Produto obrigatoriamente registrado ou notificado na ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. O produto não deve conter substâncias abrasivas ou ácidas que possam riscar o vidro ou atacar molduras de alumínio e madeira.		
4	3	Unid.	Limpador de vidros e superfícies espelhadas. Produto saneante domissanitário destinado à limpeza de vidros, espelhos, vitrines e superfícies vitrificadas em geral, com as seguintes especificações mínimas: mistura de tensoativos aniônicos, solventes glicólicos (ou álcoois), alcalinizantes, corante, fragrância e veículo (água). Deve possuir alto poder desengordurante, removendo fuligem, marcas de dedos e poeira sem necessidade de enxágue. Líquido límpido, isento de sedimentos ou partículas em suspensão. Secagem rápida, sem deixar resíduos, manchas ou "névoa" após a aplicação. Fragrância suave e agradável (tipo brisa, floral ou neutro). Bombona de 5 litros. Produto obrigatoriamente registrado ou notificado na ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. O produto não deve conter substâncias abrasivas ou ácidas que possam riscar o vidro ou atacar molduras de alumínio e madeira.	R\$ 30,93	R\$ 92,79
5	5	Unid.	Desinfetante de uso geral à base de óleo de pinho. Saneante domissanitário com ação desinfetante, detergente e desodorizante, formulado com óleo de pinho natural, apresentando as seguintes especificações mínimas: Líquido límpido, homogêneo, cor característica (âmbar ou verde) e odor de pinho. Formulado com óleo de pinho e tensoativos, garantindo a solubilidade em água. Deve possuir eficácia comprovada contra microrganismos (mínimo: Staphylococcus aureus e Salmonella enterica choleraesuis), conforme normas da ANVISA para desinfetantes de uso geral. Deve possuir propriedades desengordurantes e ser capaz de remover sujidades comuns de pisos, azulejos e superfícies sanitárias. Totalmente solúvel em água, sem formação de precipitados ou turvação excessiva que comprometa a aplicação. Embalagem plástica resistente (PEAD), translúcida ou opaca, contendo 5 (cinco) litros, com tampa lacrada de fábrica. O produto deve, obrigatoriamente, possuir registro ativo no Ministério da Saúde/ANVISA na categoria de Desinfetante de Uso Geral (não basta ser apenas limpador ou odorizador). O produto deve conter tensoativos biodegradáveis, conforme legislação vigente. A embalagem deve conter, de forma legível em português: Modo de usar (especificando a diluição para limpeza e o uso puro para desinfecção), tempo de contato necessário para a ação bactericida (geralmente 10 minutos), precauções, cuidados em caso de acidente e telefone do CEATOX, dados do fabricante, número do lote, data de fabricação e validade. O desinfetante deve manter sua estabilidade e poder de limpeza mesmo quando diluído em	R\$ 40,48	R\$ 202,40

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			água, conforme orientações do fabricante no rótulo.		
6	24	Unid.	Desodorizador ambiental em aerosol. Saneante domissanitário destinado à odorização e refrescamento de ambientes internos, com as seguintes especificações mínimas: Aerosol (spray sob pressão). Tubo com conteúdo líquido entre 360ml e 400ml (mínimo de 240g a 260g de peso líquido). Formulação à base de água (preferencialmente) ou solventes de rápida evaporação. Livre de CFC (Clorofluorcarboneto), não agredindo a camada de ozônio. Fragrâncias Sugeridas: Lavanda, Floral, Brisa Marinha ou Neutro (a definir conforme conveniência do órgão, evitando fragrâncias excessivamente doces para ambientes de trabalho). Ação instantânea e duradoura na perfumação do ambiente. Tecnologia de Jato Seco: Não deve deixar superfícies (móveis, pisos ou tecidos) úmidas ou com resíduos oleosos após a aplicação. Embalagem: Tubo metálico resistente à corrosão interna, com bico aplicador anatômico e tampa de proteção. O produto deve obrigatoriamente possuir registro ativo no Ministério da Saúde/ANVISA, atendendo às normas de saneantes domissanitários. A embalagem deve conter, de forma legível em português: Instruções de uso e precauções de segurança, composição química detalhada, data de fabricação, número do lote e prazo de validade (mínimo de 24 meses a partir da entrega), dados do fabricante e químico responsável. O produto deve possuir válvula de dispersão fina, garantindo a atomização completa do conteúdo, sem formação de gotas pesadas.	R\$ 15,85	R\$ 380,40
7	72	Unid.	Desodorizador sanitário em tablete sólido com suporte. Bloco sanitário sólido destinado à perfumação e auxílio na higienização de vasos sanitários, com as seguintes especificações mínimas: Formulação sólida à base de tensoativos aniônicos, corantes e fragrâncias. Deve conter agentes detergentes que geram espuma leve a cada descarga, auxiliando na manutenção da limpeza. Odorização contínua do ambiente e ação auxiliar na prevenção de manchas no vaso. Suporte (haste) confeccionado em polipropileno (PP) flexível e resistente. Design com haste ajustável ("alça") que permita a fixação firme em diferentes espessuras de bordas de vasos sanitários, impedindo o deslocamento ou queda acidental no interior do vaso. O tablete deve possuir dissolução lenta e gradual, garantindo autonomia mínima de 150 a 200 descargas (ou aproximadamente 15 a 30 dias, dependendo do fluxo de uso). Peso Líquido mínimo de 25g a 40g por unidade. Fragrâncias Sugeridas: Lavanda, Pinho, Floral ou Eucalipto (conforme a necessidade do órgão). O produto deve estar devidamente regularizado junto à ANVISA como saneante domissanitário. O tablete não deve esfregar prematuramente nem deixar resíduos sólidos insolúveis que possam manchar a	R\$ 3,99	R\$ 287,28

			louça sanitária. O corante utilizado deve ser solúvel em água e não deve causar manchas permanentes na porcelana do vaso. A embalagem individual (ou coletiva) deve apresentar: Instruções de instalação, composição química, prazo de validade, lote e dados do fabricante. A haste de fixação deve possuir memória elástica, adaptando-se sob pressão à borda do vaso sanitário, garantindo que o conjunto permaneça estático mesmo sob o fluxo da descarga.		
8	48	Unid.	Detergente líquido para louças e uso geral. Saneante domissanitário com ação detergente e desengordurante, formulado para a limpeza de utensílios de cozinha e superfícies laváveis, apresentando as seguintes especificações mínimas: Líquido viscoso, límpido, homogêneo e isento de depósitos ou material em suspensão. Formulado com tensoativos aniônicos (mínimo de Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio - LAS), com alto poder de espumação e remoção de gorduras animais e vegetais, pH neutro (entre 6,5 e 7,5), para garantir a segurança no manuseio e evitar o ressecamento da pele do usuário. O produto deve conter obrigatoriamente tensoativos biodegradáveis, conforme legislação vigente (Resolução ANVISA). Fragrâncias sugeridas: Neutro, Limão, Maçã ou Coco (conforme a preferência do órgão). Frasco plástico de polietileno (PE) com bico dosador e tampa tipo "push-pull" ou rosca, contendo 500 ml. O produto deve estar devidamente regularizado junto ao Ministério da Saúde/ANVISA na categoria de Detergente Lavador de Louças. O detergente deve apresentar boa viscosidade (não deve ser excessivamente fluido/água), permitindo economia e controle na dosagem. A embalagem deve conter, de forma legível em português: Modo de usar, composição química e indicação do princípio ativo, data de fabricação, número do lote e prazo de validade (mínimo de 24 meses), dados completos do fabricante e identificação do químico responsável.	R\$ 4,35	R\$ 208,80
9	12	Unid.	Inseticida aerossol multineticida, base d' água. Saneante domissanitário com ação inseticida, apresentado em formulação aerossol de pronto uso, destinado ao controle de pragas domésticas em ambientes internos e externos, apresentando as seguintes especificações mínimas: Eficácia comprovada contra insetos rasteiros (baratas, formigas e aranhas) e insetos voadores (mosquitos, moscas, pernilongos e o mosquito Aedes aegypti). Deve eliminar o inseto imediatamente após o contato direto. Deve manter a proteção do ambiente por tempo prolongado após a aplicação em superfícies. Formulado com ativos piretróides de baixa toxicidade para humanos (ex: Cipermetrina, Permetrina, Imiprotrina ou similares), preferencialmente com base aquosa. Fragrância suave ou característica, sem odor químico agressivo ou irritante após a dispersão. Atuador tipo spray de jato direcionado, com trava de segurança ou tampa resistente, garantindo uma névoa fina e uniforme sem gotejamento excessivo. Tubo metálico (folha de flandres ou alumínio) resistente à pressão, contendo volume líquido entre 350 ml e 450 ml. O produto deve possuir registro ativo no Ministério da Saúde/ANVISA na categoria de Inseticida de Venda Livre (Domissanitário). A formulação não deve conter CFC	R\$ 21,20	R\$ 254,40

			(clorofluorcarboneto), sendo inofensiva à camada de ozônio. A embalagem deve conter, de forma legível em português: Instruções de uso e locais de aplicação, precauções de segurança e primeiros socorros, composição química detalhada e antídoto para casos de ingestão/inalação, data de fabricação, número do lote e validade (mínimo de 24 meses), dados do fabricante e do químico responsável.		
10	10	Unid.	Limpador perfumado de uso geral - fragrâncias suaves. Saneante domissanitário líquido, destinado à limpeza e odorização de superfícies laváveis (pisos, azulejos, fórmicas, laminados e cerâmicas), apresentando as seguintes especificações mínimas: Líquido límpido, homogêneo, de baixa viscosidade, sem sedimentos ou partículas em suspensão. Formulado com tensoativos não-iônicos ou aniônicos, solventes orgânicos (álcool/glicóis), essências de alta qualidade e fixadores. Fragrâncias devem ser de perfil suave e refrescante (ex: Lavanda, Talco, Algodão ou Brisa Marinha), evitando odores excessivamente fortes ou irritantes para ambientes de uso coletivo. Secagem Rápida: não deve exigir enxágue nem deixar manchas ou aspecto "embaçado" no piso após a aplicação. O aroma deve permanecer no ambiente por tempo prolongado após a secagem. Diluição: produto de alto rendimento, permitindo o uso puro (para perfumação intensa) ou diluído em água (limpeza de rotina), mantendo as propriedades odorizadoras. Embalagem plástica (galão) de polietileno de alta densidade (PEAD), translúcida ou opaca, resistente, contendo 2 (dois) litros, com tampa rosqueável e lacre de segurança. O produto deve estar devidamente regularizado perante a ANVISA/Ministério da Saúde na categoria de Limpador de Uso Geral. Totalmente solúvel em água, sem separação de fases ou formação de depósitos no fundo da embalagem. A embalagem deve conter, de forma legível em português: Modo de usar e orientações de diluição, composição química e precauções de uso, data de fabricação, número do lote e prazo de validade (mínimo de 24 meses), dados do fabricante e do químico responsável.	R\$ 21,03	R\$ 210,30
11	24	Unid.	Lustra-móveis (polidor de superfícies). Produto saneante domissanitário destinado à limpeza, polimento e proteção de móveis e superfícies tratadas, apresentando as seguintes especificações mínimas: Emulsão cremosa ou líquida viscosa, homogênea, de cor característica (geralmente branca ou amarelada). Formulado com silicone (ou ceras naturais/sintéticas), tensoativos, solventes de baixa agressividade e fragrância. Deve formar uma película fina, seca e transparente que proteja a superfície contra umidade e aderência de poeira. Deve proporcionar brilho instantâneo e uniforme após a aplicação e polimento com pano seco. Fragrância suave e agradável (ex: Lavanda, Jasmin, Óleo de Amêndoas ou Floral), com boa fixação no ambiente. Indicado para uso em móveis de madeira (envernizados ou selados), superfícies esmaltadas, laminados (fórmica), mármore e azulejos. Jato seco/toque seco. Não deve deixar a superfície gordurosa, pegajosa ou com manchas esbranquiçadas após o polimento. Frasco plástico ergonômico, contendo 200 ml, com	R\$ 7,85	R\$ 188,40

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			tampa tipo "squeeze", "push-pull" ou bico dosador que evite o desperdício. O produto deve estar devidamente regularizado perante a ANVISA/Ministério da Saúde como saneante domissanitário. A emulsão não deve apresentar separação de fases (líquido e creme separados) dentro do prazo de validade. A embalagem deve conter, de forma legível em português: Modo de usar (instruções de aplicação e polimento), composição química detalhada, data de fabricação, número do lote e prazo de validade (mínimo de 24 meses), dados do fabricante e identificação do químico responsável.		
12	4	Fardo	Papel Higiênico em rolo, para dispenser, com as seguintes especificações mínimas: folha dupla, alta alvura, cor branco, composto por 100% fibras celulósicas virgens de alta qualidade. Rolo com comprimento de 300 metros e largura de 10 cm. Papel neutro, gofrado (texturizado) para maior absorção e maciez; picotado para facilitar o corte (opcional); boa resistência à tração (não esfarea no manuseio) e alta solubilidade em água (biodegradável). O produto deve atender às normas da ABNT e possuir registro ou notificação na ANVISA, garantindo que o papel não cause irritações dérmicas e possua a resistência mínima necessária. Fardos plásticos contendo 8 unidades, identificados com lote, marca e procedência.	R\$ 148,50	R\$ 594,00
13	24	Unid.	Repelente de insetos, uso tópico (fragrância suave/sem odor de citronela). Repelente de insetos em loção, destinado à proteção dérmica contra picadas de mosquitos e insetos, apresentando as seguintes especificações mínimas: Formulado com DEET (Dietiltoluamida), Icaridina ou IR3535, em concentração adequada para garantir proteção mínima de 4 (quatro) a 6 (seis) horas por aplicação. Eficaz contra o mosquito Aedes aegypti (transmissor da Dengue, Zika, Chikungunya e Febre Amarela), Culex quinquefasciatus (pernilongo comum) e Anopheles (transmissor da Malária). Livre de odor forte de citronela. Deve possuir fragrância suave, neutra ou ser classificado como "sem perfume", visando o conforto em uso prolongado. Fórmula não oleosa (oil-free), de rápida absorção, que não deixe resíduos pegajosos na pele ou manchas em uniformes e vestimentas. Produto hipoalergênico, dermatologicamente testado e com pH compatível com a pele humana. Frasco plástico com tampa tipo squeeze, contendo 200 ml, para o uso individual e transporte. O produto deve estar obrigatoriamente registrado no Ministério da Saúde/ANVISA na categoria de Repelente de Insetos (Cosmético de Grau 2). A embalagem deve indicar claramente o tempo de eficácia garantido para repelir o mosquito da Dengue. A embalagem deve conter, de forma legível: Modo de usar e frequência de reaplicação, advertências e precauções (ex: evitar contato com olhos e mucosas), data de fabricação, número do lote e validade (mínimo de 24 meses), identificação do fabricante e do químico responsável.	R\$ 32,98	R\$ 791,52

14	4	Unid.	Sabão em pó concentrado e microperolado. Detergente em pó para lavagem de tecidos e roupas em geral, com formulação avançada e ação amaciante, apresentando as seguintes especificações mínimas: Pó fino, homogêneo, microperolado (granulação uniforme que facilita a dissolução rápida), isento de grumos ou umidade excessiva. Formulado com tensoativos aniônicos biodegradáveis (mínimo de LAS). Contém enzimas ativas (proteases/lipases) para remoção de manchas orgânicas difíceis (gorduras, sangue, suor). Presença de branqueador óptico, garantindo o realce das cores e a alvura dos tecidos. Ação 2 em 1 (amaciante): deve conter agentes condicionadores de fibras na formulação, proporcionando maciez ao toque e facilitando o passar das roupas. Biodegradabilidade: Tensoativos 100% biodegradáveis conforme normas vigentes da ANVISA. Baixa espumação: compatível com máquinas de lavar de abertura superior e frontal (tombo), evitando o transbordamento de espuma. Deve possuir total dissolução em água fria, sem deixar resíduos (pontos brancos) nas fibras têxteis. Fragrância suave e duradoura, resistente ao processo de secagem. Embalagem de papel cartão reforçado, contendo 800g. O produto deve possuir registro ativo no Ministério da Saúde/ANVISA na categoria de Detergente em Pó para Roupas. Por ser um produto concentrado, deve apresentar rendimento superior ao sabão comum, com indicação clara de dosagem por quilo de roupa no rótulo. A fórmula deve ser isenta de excesso de cargas inertes (como excesso de sulfato ou areia) que causam desgaste prematuro nas bombas e rolamentos das lavadoras. Na embalagem deve vir obrigatoriamente informações sobre instruções de uso, precauções, data de fabricação, lote e validade (mínimo de 24 meses).	R\$ 15,10	R\$ 60,40
15	10	Pcte.	Saco de lixo reforçado, com as seguintes especificações mínimas: capacidade nominal de 30 (trinta) litros. Material em Polietileno de Alta Densidade (PEAD). Espessura mínima (micragem): entre 0,03 mm e 0,05 mm (30 a 50 micras). Dimensões aproximadas: 59 cm x 62 cm (largura x altura) (com tolerância de $\pm 5\%$). Características físicas: Solda de fundo contínua e uniforme. Alta opacidade para garantir a privacidade do conteúdo descartado. Cor: preto. O produto deve obrigatoriamente atender aos requisitos de fabricação e métodos de ensaio para sacos de lixo (Norma ABNT NBR 9191). Cada pacote deve conter rótulo com nome do fabricante, CNPJ, dimensões, capacidade em litros, micragem e quantidade de unidades. Pacote com 100 unidades.	R\$ 33,73	R\$ 337,30
16	5	Pcte.	Saco de lixo reforçado, com as seguintes especificações mínimas: capacidade nominal de 60 (sessenta) litros. Material em Polietileno de Baixa Densidade (PEBD). Espessura mínima (micragem): Entre 0,05 mm e 0,07 mm (50 a 70 micras). Dimensões aproximadas: 70 cm x 80 cm (largura x altura) (com tolerância de $\pm 5\%$). Características físicas: resistente a rasgos e perfurações por descartáveis (talheres de plástico, restos de embalagens). Impermeável e opaco. Carga suportada: mínimo de 10 kg. Cor: preto. O produto deve obrigatoriamente atender aos requisitos de fabricação e métodos de ensaio para sacos de lixo (Norma ABNT NBR 9191). Cada pacote deve conter rótulo com nome do fabricante, CNPJ, dimensões, capacidade	R\$ 65,85	R\$ 329,25

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

			em litros, micragem e quantidade de unidades. Pacote com 100 unidades.		
17	5	Pcte.	Saco de lixo reforçado, com as seguintes especificações mínimas: capacidade nominal de 100 litros. Material em Polietileno de Baixa Densidade (PEBD) virgem, sem odores fortes. Espessura mínima (micragem): Entre 0,08 mm e 0,12 mm (80 a 120 micras). Dimensões aproximadas: 75 cm x 105 cm (largura x altura) (com tolerância de $\pm 5\%$). Características físicas: fundo reforçado com solda lateral ou estrela (para evitar vazamentos); alta resistência à tração e ao impacto (não deve romper com resíduos úmidos). Carga suportada: mínimo de 15 kg a 20 kg de resíduos variados. Cor: azul. O produto deve obrigatoriamente atender aos requisitos de fabricação e métodos de ensaio para sacos de lixo (Norma ABNT NBR 9191). Cada pacote deve conter rótulo com nome do fabricante, CNPJ, dimensões, capacidade em litros, micragem e quantidade de unidades. Pacote 100 unidades.	R\$ 150,13	R\$ 750,65
18	24	Unid.	Saponáceo líquido cremoso (limpador com abrasivo suave). Produto saneante domissanitário de consistência cremosa, destinado à limpeza profunda e polimento de superfícies de difícil remoção de sujidades, apresentando as seguintes especificações mínimas: Aparência líquido viscoso, cremoso, homogêneo e de cor característica (branco ou verde claro). Formulado com tensoativos e mineral abrasivo de granulometria extrafina (calcário ou silicato), selecionado para limpar sem riscar. Deve conter agentes de suspensão que impeçam a decantação do abrasivo no fundo da embalagem. Alta eficácia na remoção de gorduras queimadas, resíduos de sabão, oxidações leves e manchas d'água (calcário). Deve proporcionar renovação do brilho em superfícies de aço inoxidável, alumínio, esmaltados, cromados, cerâmicas e mármore. Deve ser de fácil enxágue, não deixando películas esbranquiçadas ou pó residual após a secagem. Fragrância suave (ex: Limão, Pinho ou Lavanda). Frasco plástico de polietileno (PE) com formato ergonômico e bico dosador ("squeeze"), contendo 500 ml. O produto deve estar devidamente regularizado perante a ANVISA/Ministério da Saúde na categoria de Saponáceo. O mineral utilizado não deve possuir dureza superior à do esmalte de cerâmicas ou aço inox, garantindo a integridade do material tratado. A fórmula deve manter a viscosidade e a homogeneidade durante todo o prazo de validade, sem separação de fases líquida e sólida. No rótulo/embalagem deverá conter as instruções de uso (agite antes de usar), precauções, dados do fabricante, lote e validade (mínimo de 24 meses).	R\$ 7,53	R\$ 180,72
TOTAL LOTE 3					R\$ 5.572,92
TOTAL GLOBAL					R\$ 8.773,61

5. DA PESQUISA DE PREÇOS

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

5.1. A pesquisa de preços foi realizada com observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, buscando refletir, com a maior fidelidade possível, o valor praticado no mercado para objetos de natureza semelhante ao da presente contratação. Para tanto, foram consideradas fontes idôneas, diversificadas e compatíveis com a realidade da Administração Pública, de modo a assegurar a formação de preço estimado condizente com os princípios da economicidade, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do planejamento adequado da contratação.

5.2. Na elaboração da estimativa de preços, foram utilizados sítios eletrônicos especializados, voltados à comercialização de materiais de expediente, limpeza, copa e cozinha, bem como consultas a contratações públicas anteriores de objetos congêneres, realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. A utilização combinada dessas fontes permite maior confiabilidade ao levantamento, por possibilitar a comparação entre valores efetivamente praticados no mercado e preços adjudicados em contratações públicas similares, reduzindo o risco de distorções na estimativa.

5.3. A adoção de sítios eletrônicos especializados se justifica por refletir cotações atualmente disponíveis no mercado, observadas as características técnicas dos itens, suas especificações, marcas de referência, condições de fornecimento e prazos de entrega. Já a consulta a outras contratações públicas, compatíveis em objeto, quantidade e natureza dos bens, contribui para a validação dos preços obtidos, servindo como parâmetro adicional de aderência à realidade administrativa e ao comportamento do mercado fornecedor.

5.4. Dessa forma, a metodologia empregada atende ao comando legal de que a pesquisa de preços seja baseada em fontes compatíveis com o objeto contratado, preferencialmente com ampla variedade de referências, de modo a conferir robustez à estimativa e segurança à futura contratação. A formação do preço estimado, assim, não se apoia em referência única ou isolada, mas em conjunto de dados aptos a demonstrar a razoabilidade dos valores adotados pela Administração.

5.5. Por fim, registra-se que a pesquisa realizada visa resguardar o interesse público, evitar sobrepreço, permitir a adequada comparação entre propostas e subsidiar a fase externa da licitação com parâmetros seguros e tecnicamente justificáveis, em estrita conformidade com a legislação aplicável e com as boas práticas de contratações públicas.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de materiais de expediente, itens de copa e cozinha e produtos de limpeza e higiene, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, mediante entrega única, a ser realizada nas dependências da Autarquia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2. A contratação compreende o fornecimento de bens comuns, com especificações usuais de mercado, padronizáveis e amplamente disponíveis junto a fornecedores especializados, sendo todos os itens essenciais ao regular funcionamento das atividades internas da Autarquia. A solução foi estruturada para atender, de forma integrada, às necessidades de expediente, apoio administrativo, higiene, limpeza, copa e cozinha, assegurando a continuidade dos serviços e a adequada recomposição dos estoques institucionais.

6.3. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, optou-se pelo critério de julgamento por lotes, com divisão do objeto em grupos homogêneos, conforme a afinidade material e mercadológica entre os itens, assim definidos: Lote 1 – Materiais de Expediente; Lote 2 – Copa e Cozinha; Lote 3 – Produtos de Limpeza e Higiene. Tal modelagem busca conciliar competitividade, organização do objeto, racionalidade administrativa e viabilidade prática de contratação, em consonância com a sistemática da Lei nº 14.133/2021, que exige avaliação fundamentada acerca do parcelamento da solução nas compras públicas.

6.4. Com efeito, o parcelamento do objeto constitui diretriz relevante no regime jurídico das contratações públicas, devendo ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Todavia, no caso concreto, verificou-se que a disputa por item isolado não se revela a solução mais adequada nem a mais vantajosa para a Administração, uma vez que há diversos itens de reduzido valor individual que, se licitados separadamente, podem não atrair interesse suficiente do mercado, ocasionando itens desertos ou fracassados e comprometendo a efetiva satisfação da necessidade administrativa.

6.5. Essa conclusão se mostra ainda mais relevante porque os itens previstos nesta contratação, embora distintos entre si, são todos necessários ao regular funcionamento do PATOPREV, de modo que a ausência de adjudicação de parte deles pode comprometer a utilidade prática do conjunto da contratação e gerar prejuízos ao abastecimento institucional. Assim, a adoção da disputa por lotes, em vez da disputa por item, constitui solução motivada na necessidade de evitar a fragmentação excessiva do objeto, reduzir o risco de insucesso em itens de pequeno valor e ampliar a atratividade econômica do certame para fornecedores de cada segmento específico.

6.6. A formação dos lotes observou critério de coerência material, agrupando itens normalmente comercializados por fornecedores do mesmo ramo, sem aglutinação artificial de

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

objetos desconexos. Desse modo, preserva-se a lógica do parcelamento, não na forma de item a item, mas na forma de grupos de itens funcionalmente relacionados, o que mantém a competitividade possível dentro da realidade do mercado e, ao mesmo tempo, assegura maior probabilidade de contratação integral da solução planejada.

6.7. A jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná vem reafirmando que a Administração deve justificar tecnicamente a opção adotada quanto ao parcelamento ou agrupamento do objeto, demonstrando, de maneira concreta, a vantajosidade da modelagem escolhida e evitando tanto o agrupamento indevido quanto o parcelamento ineficiente. Nessa linha, a solução ora proposta se mostra compatível com as orientações do controle externo, pois a divisão em três lotes homogêneos representa medida intermediária e equilibrada entre a ampliação da competitividade e a preservação da exequibilidade da contratação.

6.8. A entrega dos materiais deverá ocorrer em remessa única, diretamente nas dependências do PATOPREV, no endereço indicado pela Administração, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias. A opção por entrega única se justifica pela natureza dos itens, pela previsibilidade da demanda, pela conveniência logística da Autarquia e pela necessidade de conferência centralizada dos materiais, favorecendo o controle do estoque, a organização do almoxarifado e a imediata disponibilização dos bens aos setores competentes.

6.9. Os produtos fornecidos deverão observar integralmente as especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência e seus anexos, inclusive quanto à qualidade, composição, dimensões, acondicionamento, validade, segurança e regularidade perante os órgãos de controle, quando aplicável. Na hipótese de entrega de item em desacordo com as especificações exigidas, com defeito, vício, avaria, qualidade inferior ou qualquer outra desconformidade em relação ao contratado, a empresa fornecedora deverá promover a substituição do material no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem qualquer ônus adicional para o PATOPREV.

6.10. Além disso, sendo adotado o julgamento por lotes, a estimativa da contratação e o respectivo edital deverão preservar a transparência dos valores unitários de cada item integrante dos lotes, permitindo à Administração aferir a compatibilidade dos preços ofertados não apenas quanto ao valor global do lote, mas também em relação a cada item que o compõe. Essa providência reforça a busca pela proposta mais vantajosa e evita distorções na composição dos preços, em conformidade com as boas práticas de planejamento e julgamento das contratações públicas.

6.11. Diante disso, a solução como um todo consiste na aquisição, por lotes homogêneos, de todos os bens necessários ao adequado abastecimento do PATOPREV, com entrega única, prazo compatível com a necessidade administrativa e previsão de substituição célere

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

em caso de desconformidade. Trata-se de modelagem que busca assegurar eficiência, economicidade, competitividade possível, segurança no abastecimento e aderência às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCE-PR quanto à necessidade de motivação técnica para a definição da forma de disputa e do parcelamento do objeto.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de bens comuns, padronizáveis e de especificações usuais de mercado, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. Em razão da natureza do objeto, os requisitos da contratação foram definidos com observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do planejamento, de modo a assegurar o adequado atendimento da necessidade pública sem imposição de exigências excessivas ou restritivas sem fundamento técnico.

7.2. Os bens ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, inclusive quanto à composição, dimensões, gramatura, acondicionamento, funcionalidade, durabilidade, compatibilidade de uso, prazo de validade e demais características exigidas para cada item. Quando aplicável, os produtos deverão observar as normas técnicas e regulatórias pertinentes, inclusive exigências de regularidade junto aos órgãos competentes, como ANVISA, INMETRO ou outros que incidam sobre a natureza do item, especialmente nos casos de saneantes, produtos de higiene e materiais sujeitos a controle de qualidade e segurança.

7.3. Como requisito de aceitabilidade da proposta, poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de catálogo, ficha técnica, folder, prospecto do fabricante ou documento técnico equivalente, em língua portuguesa ou acompanhado de tradução suficientemente compreensível, apto a demonstrar de forma objetiva a conformidade do produto ofertado com as especificações previstas no Termo de Referência. Tal exigência se mostra adequada à natureza do objeto, pois constitui mecanismo menos oneroso e menos restritivo do que a apresentação prévia de amostras, permitindo à Administração verificar, antes da adjudicação, a aderência técnica dos bens ofertados sem impor custo desnecessário a todos os licitantes.

7.4. A documentação técnica apresentada deverá possibilitar a identificação clara da marca, modelo, fabricante, composição e características essenciais do item cotado, de modo a permitir a conferência de compatibilidade com os requisitos mínimos definidos pela Administração. A ausência de informações suficientes, a incompatibilidade entre o produto

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

ofertado e as especificações exigidas, ou a apresentação de documento genérico incapaz de comprovar a aderência do item, poderá ensejar a desclassificação da proposta, assegurado o contraditório nos termos do procedimento aplicável.

7.5. Quanto à qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da licitante para o fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto da licitação. Embora a Lei nº 14.133/2021 trate de forma mais direta da qualificação técnica para obras e serviços, a exigência de atestado em contratações de fornecimento pode ser admitida quando houver justificativa circunstanciada e quando a medida for necessária para resguardar a adequada execução das obrigações contratuais, nos termos da interpretação sistemática do regime de habilitação e da garantia do cumprimento do futuro contrato.

7.6. No caso concreto, a exigência de atestado de capacidade técnica mostra-se juridicamente justificável e materialmente proporcional, não em razão de alta complexidade tecnológica do objeto, mas da extensão, diversidade e essencialidade dos itens a serem fornecidos, bem como da necessidade de entrega única, no prazo definido pela Administração, em lotes compostos por bens múltiplos e de naturezas correlatas. A contratação não envolve fornecimento isolado de um único produto simples, mas o abastecimento institucional de diversos itens indispensáveis ao funcionamento da Autarquia, circunstância que exige do fornecedor capacidade mínima de organização logística, regularidade de abastecimento, gestão de pedidos e aptidão para cumprir integralmente o fornecimento contratado.

7.7. A justificativa para essa exigência também se reforça pelo fato de que o insucesso na execução do contrato ou a incapacidade operacional do fornecedor poderá comprometer diretamente o abastecimento do PATOPREV, inclusive em itens essenciais à rotina administrativa, à higiene e à manutenção das condições adequadas de funcionamento da entidade. Nessa perspectiva, o atestado de capacidade técnica atua como requisito de habilitação voltado à mitigação do risco contratual, desde que exigido de forma moderada, compatível com o porte do objeto e sem imposição de quantitativos excessivos, restrições territoriais indevidas ou critérios desarrazoados que limitem injustificadamente a competitividade.

7.8. Assim, recomenda-se que a exigência seja redigida em termos objetivos e proporcionais, admitindo atestado(s) que demonstre(m) experiência anterior em fornecimento de materiais de expediente, produtos de copa e cozinha, produtos de limpeza e higiene, ou bens de natureza similar e compatível, sem exigir identidade absoluta entre todos os itens do edital e os itens constantes do atestado. Também se recomenda que não sejam fixados

percentuais ou quantitativos mínimos desarrazoados, devendo a Administração limitar-se ao estritamente necessário para evidenciar que a licitante possui capacidade operacional mínima para executar o objeto licitado com segurança.

7.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Tal vedação se justifica pela natureza do fornecimento pretendido, que envolve aquisição de bens comuns com entrega única e responsabilidade integral do contratado pela seleção, separação, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos, sendo conveniente à Administração manter vínculo direto e exclusivo com a empresa responsável pela execução do objeto, a fim de simplificar a gestão contratual, a responsabilização por eventual inadimplemento e o controle da qualidade dos bens fornecidos.

7.10. Também não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, por não se vislumbrar, no caso concreto, necessidade que justifique a imposição desse encargo adicional ao futuro contratado. Trata-se de contratação de fornecimento de bens comuns, sem complexidade executiva elevada, sem dedicação continuada de mão de obra e com obrigações contratuais objetivamente delimitadas, razão pela qual a exigência de garantia poderia representar ônus desnecessário e potencial restrição à competitividade, sem ganho proporcional de segurança para a Administração.

7.11. A contratada deverá, ainda, responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, pela conformidade com as especificações do Termo de Referência, pelo transporte adequado, pela integridade dos itens até o local de entrega e pela substituição dos produtos entregues em desconformidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Administração. Todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive embalagem, frete, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, deverão estar incluídos no preço proposto.

7.12. Por fim, os requisitos da contratação ora estabelecidos foram definidos de forma a assegurar a obtenção de bens adequados à necessidade administrativa, com padrões mínimos de qualidade, segurança e confiabilidade, sem perder de vista a necessidade de preservar a ampla participação de fornecedores aptos e a competitividade do certame. A modelagem adotada busca, assim, compatibilizar o interesse público, a eficiência da contratação e a observância das diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do TCE-PR quanto à necessidade de fundamentação e proporcionalidade das exigências editalícias.

8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

8.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das compras públicas deve observar o princípio do parcelamento, considerando, na aplicação dessa diretriz, a viabilidade da divisão do objeto em lotes e o aproveitamento das peculiaridades do mercado, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A jurisprudência recente do TCE-PR também reforça que o parcelamento do objeto deve ser priorizado sempre que houver viabilidade técnica e vantagem econômica, sendo indispensável a apresentação de justificativa idônea tanto para o parcelamento quanto para sua limitação.

8.2. No caso concreto, verificou-se que o objeto é divisível e admite parcelamento não por item isolado, mas por lotes homogêneos, organizados conforme a natureza mercadológica e funcional dos bens a serem adquiridos. Em razão disso, a solução foi estruturada em três lotes, assim definidos: Lote 1 – Materiais de Expediente; Lote 2 – Copa e Cozinha; Lote 3 – Produtos de Limpeza e Higiene.

8.3. A adoção desse modelo atende ao princípio do parcelamento, pois evita a contratação integral em lote único e permite a participação de fornecedores especializados por segmento de mercado, favorecendo a competitividade possível e a racionalidade da disputa. Ao mesmo tempo, afasta-se o parcelamento extremo por item, por se ter constatado que tal modelagem, embora em tese amplie a disputa formal, não se revela, no caso concreto, a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, logístico e econômico.

8.4. Isso porque a contratação envolve diversos itens de baixo valor unitário, cuja licitação individualizada pode não despertar interesse econômico suficiente por parte dos fornecedores, aumentando sensivelmente o risco de itens desertos ou fracassados. Tal circunstância comprometeria o abastecimento integral pretendido pela Administração, especialmente porque todos os itens constantes da contratação são necessários ao funcionamento regular do PATOPREV, não havendo itens supérfluos ou meramente acessórios dentro da solução planejada.

8.5. Dessa forma, o parcelamento por lotes homogêneos foi considerado a solução mais equilibrada entre, de um lado, a ampliação da competitividade e, de outro, a preservação da atratividade econômica da disputa e da viabilidade prática da contratação. A divisão em três lotes permite que empresas atuantes em cada ramo específico participem do certame sem a necessidade de fornecer itens estranhos ao seu segmento, ao mesmo tempo em que evita a pulverização excessiva do objeto em dezenas de itens autônomos de pequena expressão financeira.

8.6. A opção pela disputa por item foi afastada, portanto, porque poderia gerar prejuízo à obtenção da solução completa buscada pela Administração, seja pela baixa atratividade

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

econômica de determinados itens, seja pelo aumento do risco de fracasso parcial da licitação, seja pela dificuldade de gestão contratual decorrente da multiplicidade excessiva de adjudicatários. Nessa linha, o parcelamento não pode ser compreendido como um fim em si mesmo, mas como técnica de modelagem do objeto voltada à obtenção da contratação mais eficiente, econômica e apta a satisfazer, de forma integral, a necessidade administrativa.

8.7. A formação dos lotes também observou critério de afinidade material e mercadológica, reunindo bens usualmente comercializados pelos mesmos fornecedores e que guardam relação funcional entre si. Assim, os materiais de expediente foram reunidos em lote próprio; os itens de copa e cozinha foram agrupados separadamente; e os produtos de limpeza e higiene compõem lote autônomo, preservando coerência de mercado e facilitando a formulação de propostas exequíveis pelos licitantes.

8.8. Além disso, a modelagem por lotes mostra-se compatível com a necessidade administrativa de recebimento integral da solução, em entrega única, no prazo definido pela Administração, circunstância que exige fornecedores com capacidade mínima de organização e logística dentro de cada segmento contratado. O agrupamento em lotes homogêneos favorece essa execução, reduz o risco de falhas de suprimento, simplifica a gestão da contratação e contribui para maior segurança no atendimento da demanda institucional.

8.9. Importa registrar, ainda, que a adoção do julgamento por lotes não afasta o dever de a Administração preservar a vantajosidade econômica da contratação mediante o controle dos valores unitários dos itens que compõem cada grupo. Assim, embora o critério de julgamento recaia sobre o valor global do lote, a aceitabilidade das propostas deverá observar também a compatibilidade dos preços unitários com os valores estimados na pesquisa de preços, evitando distorções e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa.

8.10. Diante disso, conclui-se que o parcelamento do objeto, na forma adotada neste Termo de Referência, atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e à orientação do TCE-PR, por combinar parcelamento suficiente para ampliar a competitividade com agrupamento racional necessário para preservar a viabilidade, a atratividade econômica e a execução integral da contratação. A divisão em três lotes homogêneos, em substituição tanto ao lote único quanto à disputa item a item, revela-se, assim, a solução mais adequada, técnica e vantajosa para o atendimento do interesse público no caso concreto.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento dos bens licitados, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, observando-se a proposta vencedora e os demais documentos

que integrem a contratação. O modelo de execução adotado corresponde ao regime de fornecimento de bens, na forma da Lei nº 14.133/2021, com definição objetiva das condições de entrega, substituição de itens em desconformidade e responsabilidades da contratada.

9.2. O fornecimento será realizado em entrega única, por lote adjudicado, diretamente nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, em local a ser indicado pela Administração no instrumento convocatório, na nota de empenho, na ordem de fornecimento ou em comunicação formal equivalente. A contratada deverá observar integralmente os quantitativos e os itens correspondentes ao lote que lhe for adjudicado, não sendo admitida entrega parcial injustificada, fracionamento por conveniência da fornecedora ou substituição de produtos sem prévia anuência da Administração.

9.3. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente. O prazo fixado mostra-se compatível com a natureza do objeto e com a necessidade administrativa, atendendo aos critérios de razoabilidade e de exequibilidade exigidos nas contratações públicas, sem prejuízo da competitividade do certame.

9.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, de forma a preservar sua qualidade, integridade física, identificação, prazo de validade e demais características exigidas para cada item. Sempre que aplicável, deverão constar nas embalagens informações como marca, fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, instruções de uso e demais elementos legalmente exigidos, especialmente nos itens sujeitos a regulamentação sanitária ou técnica.

9.5. A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive separação, embalagem, carga, transporte, descarga, frete, seguro, tributos, encargos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto. O simples recebimento físico dos materiais no local indicado não implica aceitação automática e definitiva do objeto, cabendo à Administração verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta contratada.

9.6. Os materiais fornecidos deverão corresponder exatamente às especificações técnicas mínimas exigidas, inclusive no que se refere a composição, medidas, gramatura, rendimento, funcionalidade, qualidade, desempenho, acondicionamento, validade e regularidade perante órgãos competentes, quando cabível. Não serão aceitos produtos de qualidade inferior, recondicionados, com avarias, vencidos, fora de linha quando isso

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

comprometer a finalidade do item, ou em desacordo com as exigências técnicas e documentais da contratação.

9.7. Na hipótese de serem constatadas irregularidades, vícios, defeitos, avarias, divergências de marca ou modelo ofertado, desacordo com as especificações exigidas, quantitativos incorretos ou qualquer outra desconformidade no objeto entregue, a contratada ficará obrigada a promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem ônus adicional para o PATOPREV. A substituição deverá recair sobre bens novos, adequados e integralmente compatíveis com o contratado, permanecendo a fornecedora responsável por todos os custos decorrentes da retirada, reposição e nova entrega dos produtos rejeitados.

9.8. A execução do objeto deverá observar, ainda, os deveres gerais de boa-fé, colaboração e fiel cumprimento das obrigações pactuadas, respondendo a contratada pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Eventuais ocorrências que comprometam a entrega ou a regular execução do fornecimento deverão ser comunicadas imediatamente à Administração, para adoção das providências cabíveis.

9.9. Por se tratar de contratação de bens comuns, padronizáveis e de fornecimento delimitado, não há necessidade de execução por etapas sucessivas, cronograma físico complexo ou mobilização operacional continuada, sendo suficiente a definição objetiva das condições de fornecimento, do prazo de entrega e dos mecanismos de correção de desconformidades. O modelo adotado privilegia a simplicidade executiva, a segurança no abastecimento e a facilidade de fiscalização do cumprimento contratual.

9.10. Por fim, a execução do objeto deverá ocorrer em estrita observância às disposições do edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do instrumento contratual ou equivalente, competindo à contratada assegurar a entrega integral, regular e tempestiva dos bens contratados. O descumprimento das condições de execução sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais aplicáveis.

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério de julgamento das propostas para a seleção do fornecedor será:

10.1.1. Por Lote; e

10.1.2. Menor preço.

11. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

11.1. Trata-se de contratação enquadrada no art. 75, II, da Lei Federal n. 14.133/2021, observados os valores atualizados por ato normativo federal vigente, em especial o Decreto Federal n. 12.807/2025, que atualiza o limite de dispensa para compras e outros serviços comuns no exercício de 2026, no valor de R\$ 65.492,11:

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.

11.2. Os valores estimados para a presente contratação foram apurados em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, § 1º, inciso II, garantindo a adequação à realidade dos preços praticados.

11.3. Verificou-se que os montantes encontram-se abaixo do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da referida Lei, o que possibilita o enquadramento da contratação na hipótese de dispensa de licitação por valor, assegurando eficiência, economicidade e celeridade ao processo.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

13. DOS BENEFÍCIOS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

13.1. Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a presente contratação será de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo aos itens constantes deste termo.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores superiores aos valores máximos dispostos neste termo.

14.3. A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da mesma.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação jurídica

15.1.1. A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

15.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

15.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

15.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

15.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

15.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

15.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.2.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

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

15.2.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.2.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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.

15.2.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

15.2.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

15.2.1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

15.3. Habilitação econômico-financeira

15.3.1. A habilitação econômico-financeira se dará por meio de:

15.3.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública da licitação, salvo se o próprio documento estabelecer prazo de validade superior.

15.4. Habilitação técnica

15.4.1. A licitante deverá apresentar, para fins de comprovação de qualificação técnica, atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto da licitação ou com o lote para o qual apresentar proposta, em características pertinentes e compatíveis com a natureza do fornecimento.

15.5. Disposições gerais sobre habilitação

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

15.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO:

16.1. Do Recebimento e da Aceitação do Objeto:

16.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos produtos, nos termos abaixo.

16.1.2. O recebimento dos produtos se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.

16.1.3. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual. Os produtos serão recebidos provisoriamente após a entrega da referida documentação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com a finalidade de verificar o cumprimento das exigências contratuais. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gesto do contrato.

16.1.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.1.5. Na hipótese de não se proceder tempestivamente à verificação a que se refere os subitens anteriores, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

16.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.2. Do Prazo e Forma de Pagamento:

16.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após a entrega dos produtos solicitados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida dos produtos

16.2.2. O pagamento será ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

16.2.3. A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: 1) data de emissão; 2) número do contrato ou da nota de empenho e ata de registro de preços, conforme o caso; 3) descrição resumida do objeto fornecido; 4) período respectivo de execução do contrato se for o caso; 5) valor a pagar; e 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

16.2.4. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

16.2.5. O cadastro no SICAF vigente poderá substituir os documentos indicados no subitem anterior.

16.2.6. A Diretoria Executiva do PATOPREV deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

16.2.11. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

16.3.1. No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre o IPCA/IBGE, o INPC/IBGE e o IGP-M/FGV, na forma do Decreto Municipal n. 10.110/2024, considerado como data-base a data de apresentação da proposta..

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.

17.2. O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil permitido por lei

17.3. O Contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

18.1. No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre o IPCA/IBGE, o INPC/IBGE e o IGP-M/FGV, na forma do Decreto Municipal n. 10.110/2024, considerando-se como data-base a data de apresentação da proposta.

18.2. Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

18.3. Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

18.4. Havendo atraso ou antecipação na entrega dos produtos, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

18.5. Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

18.6. Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

18.7. A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

18.8. Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

18.9. Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

18.10. O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos

imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

18.11. Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir do protocolo do requerimento.

19. DAS SANÇÕES

19.1. O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no curso da licitação, da contratação e da execução do objeto, observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 155 a 163, bem como as disposições da regulamentação municipal aplicável no âmbito do Município de Pato Branco. No âmbito local, a matéria é disciplinada pelo Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.157, de 28 de janeiro de 2025, que regulamenta os procedimentos para instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município.

19.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas em lei, edital ou contrato, aquelas condutas tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, tais como: dar causa à inexecução parcial ou total do contrato; dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.3. Pela prática das infrações administrativas referidas, poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, a reincidência, a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal pertinente.

19.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infração de menor potencial ofensivo, especialmente quando não houver prejuízo relevante à Administração e for possível a correção da conduta sem comprometimento substancial da execução contratual. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras sanções, na forma prevista no edital, no contrato e na regulamentação aplicável, inclusive como multa moratória em razão de atraso injustificado ou multa compensatória nas hipóteses de descumprimento contratual.

19.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicável nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta do infrator revelar gravidade suficiente para comprometer a confiança da Administração, observando-se o prazo máximo legal e os efeitos definidos na legislação federal e nos atos regulamentares municipais. Já a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses mais graves, especialmente quando houver fraude, comportamento inidôneo, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos graves ou reiteração de condutas lesivas à Administração Pública.

19.6. Na execução deste objeto, poderão ensejar a aplicação de sanções, entre outras hipóteses: o atraso injustificado na entrega; a entrega parcial sem autorização da Administração; a recusa em substituir, no prazo assinalado, itens entregues em desconformidade com o Termo de Referência; o fornecimento de produtos de qualidade inferior à contratada; a apresentação de documentação ou informação falsa; e o descumprimento de obrigações assumidas no edital, na proposta, na nota de empenho ou no instrumento contratual. Tais condutas serão apuradas em processo administrativo próprio, conforme o procedimento definido pela legislação municipal de Pato Branco, com observância do devido processo legal administrativo.

19.7. A aplicação de qualquer penalidade não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nem afasta a possibilidade de rescisão contratual, execução de perdas e danos, retenção de créditos eventualmente devidos, ou adoção de outras medidas legalmente cabíveis. As penalidades aplicadas também poderão produzir os efeitos registrais e cadastrais previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação correlata, inclusive para fins de restrição ao direito de licitar e contratar com a Administração Pública, quando for o caso.

19.8. A instauração, instrução e julgamento do processo administrativo sancionador observarão as regras procedimentais estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.057/2024, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 10.157/2025, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 e os princípios gerais do processo administrativo. Assim, eventual aplicação de penalidade dependerá de apuração formal da conduta,

Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro - CEP: 85.501-045 - Pato Branco - Paraná

Fone: (46) 3225-6167 – www.patoprev.org

identificação da infração imputada, concessão de prazo para manifestação da interessada e decisão motivada da autoridade competente.

20. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. A PATOPREV terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

20.2. A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

21.2. Entregar produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, consumo e utilização, livres de defeitos, vícios, avarias, contaminações, adulterações ou danos de transporte.

21.3. Respeitar integralmente as especificações técnicas mínimas de cada item, inclusive quanto a composição, apresentação, unidade de fornecimento, litragem, gramatura, capacidade, embalagem, rotulagem e prazo de validade.

21.4. Realizar a entrega no prazo fixado pela Administração, no local indicado e em horário previamente ajustado com o setor responsável.

21.5. Assumir todos os custos diretos e indiretos do fornecimento, inclusive frete, transporte, carga, descarga, tributos, embalagens, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

21.6. Garantir que os produtos alimentícios estejam próprios para consumo, com validade mínima exigida, rotulagem regular e observância das normas sanitárias aplicáveis.

21.7. Garantir que os saneantes, produtos de higiene, limpeza e correlatos estejam regularizados perante os órgãos competentes, com registro, notificação, rotulagem e documentação técnica quando cabível.

21.8. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos como fichas técnicas, laudos, registros, notificações, catálogos, certificados e FISPQ dos produtos fornecidos.

21.9. Substituir, no prazo assinalado pela Administração, qualquer item recusado, vencido, avariado, com embalagem violada, validade insuficiente ou em desacordo com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a contratante.

21.10. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão de falha no fornecimento, defeito do produto, inadequação do material ou descumprimento das obrigações assumidas.

21.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido.

21.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

21.13. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

21.14. Comunicar, por escrito, eventual atraso, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

21.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução do objeto deste termo sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

21.16. Não veicular publicidade acerca deste contrato.

21.17. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

21.18. Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

21.19. Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes ao objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas.

21.20. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho.

21.21. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração.

21.22. Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação.

21.23. Apresentar as notas fiscais referentes aos produtos entregues.

21.24. Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

22.2. Efetuar as retenções tributárias sobre os produtos entregues, consoante a legislação vigente.

22.3. Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

22.4. Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

22.5. Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

22.6. Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta entrega dos produtos.

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. 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.

23.2. As comunicações entre o contratante 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.

23.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

23.5. 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, conforme Decreto Municipal nº 9.603/2023.

23.6. A administração indica como gestor do contrato, o Diretor Presidente do PATOPREV, Ademilson Cândido Silva, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

23.7. A administração indica como fiscal administrativo do contrato, o Diretor Administrativo Financeiro do PATOPREV, Luan Leonardo Botura, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade do cargo.

23.8. Declaram o gestor e fiscal estarem cientes das responsabilidades e atribuições previstas na regulamentação e as constantes na Lei nº 14.133/2021 decorrentes da indicação e afirmam plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

24. DA NÃO ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

24.1. Nos termos do art. 72, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram elaboradas Demanda de Contratação e Termo de Referência para a presente contratação, em que constam todas as especificações, obrigações, necessidades, valores estimados e detalhes necessários para a perfeita condução do processo de contratação.

24.2. Ainda, há que considerar que, por tratar-se de contratação de baixo grau de complexidade e baixo valor, justifica-se a não elaboração de estudo técnico preliminar e demais documentos constantes no referido art. 72.

25. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

25.1. As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

25.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento em razão do certame ou do contrato administrativo e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

25.3. É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.

25.4. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

25.5. A CONTRATADA se compromete a comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titulares de dados pessoais. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após sua descoberta.

25.6. Com o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los de forma segura, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

25.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

25.8. A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

25.9. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

25.10. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

25.11. Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37),

com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

25.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Câmara Municipal nas hipóteses previstas na LGPD.

25.12. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

25.13. Os contratos e convênios que transfiram a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

26. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Conta..... = 27253 Crédito Orçamentário 1 Ordinário

Órgão..... = 18 INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV

Unidade Orçamentária.. = 18.01 PATOPREV

Funcional..... = 092720059 Previdência Social

Projeto/Atividade..... = 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

Natureza da Despesa... = 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos..... = 100 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad

3.3.90.30.99.12.00 - MATERIAL DE COPA E COZINHA

3.3.90.30.21.00.00 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

3.3.90.30.16.00.00 MATERIAL DE EXPEDIENTE

27. DA MATRIZ DE RISCOS

27.1. Considerando a baixa complexidade e a execução imediata da contratação, adota-se matriz de riscos simplificada, voltada à prevenção de falhas mais prováveis no fornecimento do objeto.

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência
Atraso na entrega total do objeto	Média	Alta	Definir prazo máximo de 30 dias; exigir cronograma interno da contratada; prever acompanhamento do fiscal do contrato.	Notificar formalmente a contratada; aplicar sanções cabíveis; convocar remanescente, se houver; avaliar rescisão parcial ou total.
Entrega parcial dos itens contratados	Média	Alta	Exigir entrega única e integral por lote; detalhar quantitativos no pedido; conferência minuciosa no recebimento.	Registrar ocorrência; exigir complemento imediato; aplicar penalidades; acionar substituição/entrega complementar.
Entrega de itens em desconformidade com as especificações técnicas	Média	Alta	Exigir catálogo/ficha técnica; detalhar especificações mínimas no TR; validar previamente a compatibilidade dos produtos ofertados.	Rejeitar os itens; exigir substituição em até 5 dias úteis; aplicar sanção em caso de reincidência.
Fornecimento de produtos vencidos, próximos ao vencimento ou sem identificação adequada	Baixa	Alta	Exigir identificação de lote, validade e fabricante quando aplicável; prever inspeção no recebimento.	Recusar o recebimento; exigir troca imediata; registrar ocorrência e responsabilizar a contratada.
Itens desertos ou fracassados em algum lote	Média	Alta	Agrupar os itens em lotes homogêneos; estimar preços com base em pesquisa ampla; evitar itens isolados de baixo valor sem atratividade.	Repetir o procedimento para o lote afetado; reavaliar modelagem do objeto; adotar contratação complementar, se necessária.
Divergência entre marca/modelo ofertado e o efetivamente entregue	Média	Alta	Exigir proposta com identificação clara da marca/modelo; vincular a execução ao item adjudicado e à documentação técnica.	Rejeitar o produto; exigir substituição; aplicar multa e demais sanções cabíveis.

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas de contingência
Problemas de logística e transporte até a sede da Autarquia	Média	Média	Fixar obrigação de entrega no endereço indicado pela Administração, com frete incluso; exigir acondicionamento adequado.	Registrar avarias; recusar itens danificados; exigir nova entrega sem ônus.
Insuficiência de capacidade operacional da contratada	Baixa	Alta	Exigir atestado de capacidade técnica compatível com o objeto; avaliar experiência prévia em fornecimentos semelhantes.	Convocar fiscalização reforçada; aplicar penalidades; rescindir em caso de inexecução reiterada.
Erro na quantificação ou na composição do pedido pela contratada	Média	Média	Conferência prévia da ordem de fornecimento; detalhamento dos itens por lote; comunicação formal padronizada.	Solicitar correção imediata; suspender aceite até regularização; registrar divergência.
Descontinuidade de fornecimento por inadimplência contratual	Baixa	Alta	Prever acompanhamento do contrato e prazos objetivos; exigir organização para entrega única; monitoramento pelo fiscal.	Adoção de penalidades; rescisão; contratação remanescente, se cabível.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F1E1-BA61-2C5C-BE19

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADEMILSON CANDIDO SILVA (CPF 809.XXX.XXX-72) em 01/07/2026 14:35:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/F1E1-BA61-2C5C-BE19>