

Memorando 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 24/07/2024 às 16:30:00

Setores (CC):

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue Documento Formalização da Demanda (DFD)

Segue Estudo Técnico Preliminar (ETP)

—

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

DFD_1_.pdf

ETP_1_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Sector requisitante (Órgão/Departamento/Divisão): Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Responsável pela Demanda: Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Matrícula: 2345-8/1

E-mail: comprasassistencia@chopinzinho.pr.gov.br

Telefone: (46) 3242 2005

1. Objeto. Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pro-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

2.1 Considerando o Programa Pro-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

2.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

2.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

2.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares

2.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

2.6 Segue anexo Projeto Programa Pro-moradia

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA - SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta es- cala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Pro- grama Pró-moradia		Consumo	Não	Unid.	250
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 fo- lhas, tamanho da página 15x21, descritivo		Consumo	Não	Unid.	1250





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	conforme orientações Programa Pró-moradia					
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia		Consumo	Não	Metro quadrado	10

(*) Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.

(**) Consumo; permanente; continuado; não continuado.

4. Grau de prioridade da compra: Alto

5. Estimativa de valor: Conforme pesquisa de preços, e processo com itens próximos ao licitado, que será apresentada no Estudo Técnico.

6. Prazo de entrega/ execução: Parcelado em 12 meses.

7. Local e horário do recolhimento/entrega: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família –Rua Santos Dumont nº3883- Das 8:30hs às 11:30hs e das 13:30hs às 16:30hs.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

Fiscal – Jennifer Nunes de Almeida– Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

Fonte 08.02. 000. 082440052.043. 3.3.90.30. 2274. 3.3.90.39. 2273

Chopinzinho, 24 de julho de 2024

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli
Matrícula 2345-8/1

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/OCE9-AD92-D2A0-237A> e informe o código OCE9-AD92-D2A0-237A





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Considerando o Programa Pro-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

1.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

1.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

1.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares

1.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

Na presente contratação há alinhamento com o PCA.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações especificações. É vedada a subcontratação. A garantia da contratação, vistoria, amostra e a carta de solidariedade não se aplicam ao objeto.

3. –ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 - Quantitativo Secretaria de Assistência Social Mulher e Família.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escaleta, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	Unid.	250
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	Unid.	1250
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	Metro quadrado	10





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	GRAFICA CHOPIM LTDA	YUMI GRAFICA EDITORA EIRELI	ORTELA COMUNICACO VISUAL	PROCESSO MUN. Balsa Nova – PR PREGÃO ELET. Nº 046/2024	PROCESSO MUNICIPIO DE BARBALHA -CE PREGÃO ELET. 2024.0761.1	PROCESSO MUNICIPIO ITARARE SP -PREGAO ELETRONICO Nº 9/2024	PROCESSO MUNICIPIO DE MARI/ HELENA – PR – PREGAO ELETRONICO Nº 051/2024	PREÇO MÉDIO POR ITEM
1	Unid.	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró- moradia	R\$ 1,13	R\$ 1,20	R\$ 1,44	R\$ ----	R\$ ----	R\$ 0,67 ITEM 65	R\$ 0,26 ITEM 36	R\$ 0,94





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2	Unid.	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	R\$ 3,98	R\$4,28	R\$ 5,28	R\$ 5,40 ITEM 28	R\$ 6,60 ITEM 06			R\$ 5,10
3	Metro quadrado	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	R\$129,50	R\$ 138,50	R\$ 143,50	R\$----	R\$	R\$ 178,17 ITEM 12	R\$ 89,54 ITEM 41	R\$ 135,84



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação: R\$ 7.968,40 (sete mil novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)

Parâmetros utilizados: Pesquisa de Preço com Empresas da área.

Metodologia utilizada: Preço Médio

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando os orçamentos fornecidos pelas empresas que atuam no ramo, pesquisa no PNCP e utilizando como metodologia o preço médio, valor total dos produtos é de R\$7.968,40 (sete mil novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos).

Local a ser entregue sito a Avenida Xv de novembro, 5170 – Bairro Cristo Rei, Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família Chopinzinho - Das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Será adquirido o material por item.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Propiciar um processo de aquisição com economicidade, eficácia e eficiência, segurança, viabilizando o melhor aproveitamento dos recursos, materiais e financeiros disponíveis, ou seja, o pleno atendimento às necessidades apresentadas.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações interdependentes.

11. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família sendo ela representada pelas Sra.– Zeli Terezinha Soares de Freitas - Auxiliar Administrativo, juntamente com a Secretária de Assistência Social, Mulher e Família, Sra. Jennifer Nunes de Almeida, concluem que a contratação de material gráfico destinado ao Programa Pro-moradia é viável.

Chopinzinho, 24 de julho de 2024





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Aux. Administrativo – Matrícula 2345/8-1





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0CE9-AD92-D2A0-237A

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 24/07/2024 16:32:18 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0CE9-AD92-D2A0-237A>

Memorando 1- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 24/07/2024 às 16:35:01

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, tendo em vista a necessidade da Contratação de Empresa especializada em fornecimento de Material Gráfico destinado ao Programa Pró-moradia, solicita autorização para abertura de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.

Valor estimado da contratação: R\$ 7.968,40 (sete mil novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

SOLICITACAO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, tendo em vista à necessidade contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico destinado aos participantes das reuniões do Programa Pro-moradia. Solicita a vossa excelência, autorização para contratação, através de procedimento licitatório, na modalidade em que se enquadrar, dos itens relacionados no termo de referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização fica a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.

A Gestão do Contrato fica a cargo da Secretária de Assistência Social, Mulher e Família a Sra. Jennifer Nunes de Almeida.

A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores Sra. Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo e Wellen Bortolassi Pressinato Agente Administrativo

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 24 de julho de 2024

Jennifer Nunes de Almeida
Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.
Decreto nº 193/2024 de 05 de junho de 2024

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C2A-C215-F9AD-9A5F> e informe o código 6C2A-C215-F9AD-9A5F





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6C2A-C215-F9AD-9A5F

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 24/07/2024 16:35:22 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6C2A-C215-F9AD-9A5F>

Memorando 2- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 24/07/2024 às 16:36:01

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue para autorização.

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

AUTORIZACAO_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: ____/____/2024

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO SUAS.

Recebido a solicitação da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família para contratação de empresa especializada em fornecimento material gráfico destinado a distribuição aos participantes das reuniões do Programa Pro-moradia, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B238-091F-8043-EC1D> e informe o código B238-091F-8043-EC1D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B238-091F-8043-EC1D

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 24/07/2024 16:36:23 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B238-091F-8043-EC1D>

Memorando 3- 3.567/2024

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/07/2024 às 16:36:42

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Fica autorizado a abertura de processo administrativo licitatório na modalidade em que se enquadrar.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C14B-FE93-8B4A-2A19

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 24/07/2024 16:36:55 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C14B-FE93-8B4A-2A19>

Memorando 4- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 24/07/2024 às 16:38:02

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Prezado

Segue para emissão de dotação orçamentária

Contratação de Empresa especializada para fornecimento de Material Gráfico destinado ao Programa Pró-Moradia

Valor total máximo R\$ 7.968,40 (sete mil novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos)

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0D20-D848-6D50-2C9F

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 24/07/2024 16:39:03 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0D20-D848-6D50-2C9F>

Memorando 5- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/07/2024 às 16:41:08

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue cotação de mercado e Processo de Municípios com itens próximos ao item licitado

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

GRAFICA_CHOPIM_LTDA.pdf

MUNICIPIO_DE_BARBALHA_Edital_e_Anexos_n_2024_07_16_1__Funasa.pdf

MUNICIPIO_DE_ITARARE_PE_09_24.pdf

MUNICIPIO_MARIA_HELENA_PGE_051_2024_EDITAL_093_2024_.pdf

PORTELA_COMUNICACAO_VISUAL_LTDA.pdf

PROCESSO_MUNICIPIO_DE_BALSA_NOVA_09_EDITAL_DE_PREGAO_ELETRONICO_N_046_2024_Servicos_Gr

Yumi_Gra_fica_Editora_Eireli.pdf

COTAÇÃO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AO PROGRAMA PRÓ-MORADIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA- MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Empresa: GRAFICA CHOPIM LTDA

CNPJ / CPF:77.027.241/0001-59

Endereço:RUA FREI EVERALDO , 3769

Nome do Responsável:CARLOS GIOVANE GONÇALVES.

Telefones para contato: 46-3242-1332.

Local e data: CHOPINZINHO 16 DE JULHO DE 2024

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Unid.	Quant	Descrição	Valor Unit. R\$	VALOR TOTAL
1	un	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradi	1,13	282,50
2	un	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	3,98	4.975,00
3	m	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	129,50	1.295,00

VALOR TOTAL 6.552,50

77.027.241/0001-59
GRAFICA CHOPIM LTDA
RUA FREI EVERALDO, 3769 - CENTRO
85560-000 - CHOPINZINHO PR



EDITAL CONVOCATÓRIO
Pregão Eletrônico Nº 2024.07.16.1

1ª Parte: PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA**, sito à Avenida Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. Jardim dos Ipês - Alta da Alegria, Barbalha - Ceará, por intermédio dos Ordenadores de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observados os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, assim como as exigências estabelecidas neste Edital. A presente licitação será realizada no ambiente da plataforma eletrônica: <https://bllcompras.com>.

2ª Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1.0 DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019), conforme anexos, partes integrantes deste edital.

2.0 DO ACESSO AO EDITAL, DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DA CONDUÇÃO DO CERTAME.

2.1. O presente edital está disponível gratuitamente nos sítios eletrônicos: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br>, <http://bllcompras.com>, <https://pncp.gov.br> e <https://barbalha.ce.gov.br>.

2.2. O certame será realizado no endereço eletrônico: <http://bllcompras.com>.

2.3. Os trâmites deste certame licitatório serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, juntamente com sua equipe de apoio.

3.0 DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

3.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **18 de julho de 2024 às 09:00 horas.**

3.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: **30 de julho de 2024, às 08:30 horas.**

3.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: **30 de julho de 2024, às 09:30 horas.**

3.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

4.0 DA SEDE DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Barbalha está localizada na Avenida Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. Jardim dos Ipês - Alta da Alegria - Barbalha/CE, CEP. 63.180-000, telefone: (88) 3532-2459.

5.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias constantes no quadro abaixo:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
08	00	10.128.0121.2.092.0000	3.3.90.30.00	1.631.0000.00

6.0 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

6.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil) no site <http://bllcompras.com>.

6.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio eletrônico constante no **subitem 2.2**, deste edital.

6.1.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional (<http://bllcompras.com>) poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo(s) telefone(s) (41) 3148-9870 e (41) 3097-4600, ou ainda através da Bolsa de Licitações do Brasil, pelo e-mail: contato@bllcompras.org.br.

6.2. Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que satisfaçam todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

6.3. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica isoladamente ou em consórcio, idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado;

6.4. Em se tratando de empresas participantes em forma de Consórcio, deverão ser observadas as seguintes exigências:

6.4.1. Será admitida para efeito de habilitação técnica, a apresentação dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado;

6.4.2. Para participantes em forma de consórcio, será acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira;

6.4.3. O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

6.4.4. Em caso de ser declarado vencedor, o consórcio deverá, antes da celebração do contrato, promover a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

6.4.5. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e deverá ser apresentada a comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6.5. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

6.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil) no site <http://bllcompras.com>, o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

6.7. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

6.8. Não poderão disputar esta licitação:

6.8.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

6.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

6.8.3. 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;

6.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo desta licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.8.5. 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;

6.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

6.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.9. O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.12. A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7.0. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. O cadastramento da proposta de preços inicial ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, obtidas junto à plataforma eletrônica Bolsa de Licitações do Brasil (<http://blcompras.com>).

7.1.1. Com relação à **proposta inicial**, basta que a mesma seja **cadastrada (preenchida) na plataforma**, com a descrição do objeto ofertado e seus respectivos preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **não sendo necessário o envio da proposta inicial como arquivo digitalizado em anexo.**

7.2. No preenchimento da proposta inicial, por meio da plataforma digital, deverá ser informado necessariamente o seguinte:

a) Indicação em cada lote da especificação do objeto licitado com todos seus itens, de acordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, devendo ser indicada a **MARCA** dos itens propostos e, neste campo, quando se tratar de prestação de serviço, inserir o termo “Próprio(a)”, para que seja preservado o sigilo do proponente;

b) Preço unitário de cada item e global do lote cotado, em algarismos, com no máximo 2 (duas) casas decimais;

c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.3. O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, **no ato do encaminhamento da proposta**, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico do site <http://blcompras.com>.

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

7.4.1. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor da plataforma eletrônica (<http://blcompras.com>) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.5. Os licitantes somente poderão retirar ou substituir as propostas, por eles apresentadas, até a data e horário de abertura da sessão pública.

7.5.1. A desistência de proposta somente poderá ocorrer até o horário de abertura da sessão pública (em conformidade com o disposto no Art. 18, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 c/c entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, Acórdão nº 2132/2021).

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a fase de envio de lances.

7.7. Será vedada a identificação do licitante.

7.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens/prestação de serviço.

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

8.0. DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. Abertas as propostas iniciais, o(a) pregoeiro(a) fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com **até 2 (duas) casas** decimais em seus valores unitários e globais.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

8.4. Na elaboração da proposta inicial, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA** presente nos autos do processo em epígrafe; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir **preço** igual ou inferior ao limite máximo estipulado pela Administração e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário destes deverá ser igual ou inferior aos limites previstos para cada item no Termo de Referência.

8.4.1. Caso não sejam realizados envios de lances, o licitante que cotou na proposta inicial o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo previsto pela Administração, junto ao Anexo I – Termo de Referência.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que identifiquem o licitante, assim como quando não forem atribuídos valores a algum dos itens componentes do respectivo lote.

8.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

9.0. DA ETAPA DE LANCES

9.1. O(A) pregoeiro(a) dará início à etapa competitiva no horário previsto no **subitem 3.3**, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances que deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados na ata da sessão, quando, para efeito de lances, será considerado o valor global do respectivo lote.

9.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço em conformidade com o item 8.4 do Edital Convocatório, quanto ao preço global e unitário dos itens, quando for o caso. Caso não sejam realizados envios de lances, o licitante que cotou na proposta inicial o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo previsto pela Administração, junto ao Anexo I – Termo de Referência.

9.2.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

9.2.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

9.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

9.4. No caso de desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

9.4.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por um tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação.

9.4.2. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão da parte do próprio licitante.

9.5. O modo de disputa adotado para este certame será o “**Aberto e Fechado**”, nos termos do Art. 56, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Art. 22, inciso II e do Art. 24, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, observados os seguintes termos:

9.5.1. A etapa inicial de envio de lances desta sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**.

9.5.2. Encerrado o prazo previsto no item acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.5.3. Encerrado o prazo aleatoriamente determinado, conforme item acima (**até 10 minutos**), o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5.3.1. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.

9.5.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.5.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.5.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará e divulgará os lances, conforme disposto no § 2º do art. 22, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

9.5.6. Definido o resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme previsão do Art. 61, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Após a etapa de envio de lances, o sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8538/2015.

9.7. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem com preço de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, no caso desta não estar enquadrada como ME ou EPP.

9.8. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.9. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes (ME ou EPP) que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

9.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.11. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após encerradas todas as etapas transcritas acima, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.0 DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA E DO LICITANTE ARREMATANTE

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances eletrônicos da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, conforme previsão do Art. 61, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento, nos termos do Art. 30 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

10.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no § 2º do art. 22, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 28, ambos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

10.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, exclusivamente por meio do sistema, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, **acompanhada de sua garantia, e ainda**, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.7. É facultado ao (à) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido no item acima, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.8. A não apresentação da proposta de preços final **e de sua garantia**, exclusivamente por meio do sistema, no sítio eletrônico <http://bllcompras.com>, dentro do prazo estipulado no item 10.6, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

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

11.0 DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS FINAL(IS)

11.1. A proposta final deverá ser apresentada em via única original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II - Proposta de preços deste edital, assinada pelo representante legal do licitante, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, devendo ser indicada a marca do produto e/ou fornecedor do serviço e demais informações relativas ao produto/serviço ofertado.

11.2. Juntamente com a proposta de preços a licitante deverá apresentar **a prova de garantia da mesma, no montante estipulado em 1% (um por cento), do valor estimado para a contratação**, nos termos do Artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II) seguro-garantia;

III) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2.2. Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá apresentar o comprovante de DEPÓSITO BANCÁRIO, (com a identificação do depositante/licitante) a ser feito em nome da Prefeitura Municipal de Barbalha, Banco do Brasil - Agência nº 1024-3, Conta Corrente nº 19.010-1, sendo que depósitos efetuados em caixas de autoatendimento, só serão validados após sua compensação.

11.2.3. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

11.2.4. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- Beneficiário: Prefeitura Municipal de Barbalha.
- Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 2024.07.16.1**.
- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da Proposta de preços.
- Prazo de Validade: 60 (sessenta) dias.

11.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

11.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

11.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

11.6. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de itens divergentes dos contidos no respectivo lote.

11.7. Na cotação do preço unitário não será admitido o fracionamento do centavo.

11.8. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto.

11.9. No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinentes ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

11.10. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicações de possíveis sanções administrativas, observado o devido processo legal.

11.11. Iniciada a fase de julgamento, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, 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 (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.

11.13. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.14. Caso observada a inexistência de sanções impeditivas da participação, será iniciado o procedimento de julgamento da(s) proposta(s) de preços finais.

11.15. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO (POR LOTE), observado o estabelecido nas condições definidas neste edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, sempre buscando alcançar a maior vantajosidade, quando serão desclassificadas as propostas que:

- 11.15.1. Contiverem vícios insanáveis e/ou condições ilegais;
- 11.15.2. Não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.15.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- 11.15.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.15.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.15.6. Contiverem para o lote item com valor superior ao estimado pela Administração, independentemente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do lote aos valores constantes no mapa de preços emitido pela plataforma eletrônica.
- 11.16. Será considerado indício de inexecuibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.
- 11.17. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que venha a comprovar:
- 11.17.1. Que o preço de custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.17.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.18. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.19. Toda desclassificação será sempre fundamentada e registrada na plataforma eletrônica.
- 11.20. Se a proposta de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, verificando sua compatibilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.0 DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação exigidos consistem nos seguintes:

- Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados em se tratando de empresas organizadas sob esta forma, devendo ser realizada a indicação da empresa líder, que será responsável por sua representação perante a Administração e apresentar declaração formal de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, devidamente assinado por todos os representantes legais das empresas que farão parte da composição;

- Qualificação Técnica:

- f) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- f.1) Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado;

- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- i) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- j) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- k) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- n) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

- Qualificação Econômico-financeira:

- o) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- o.1) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;
- p) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- q) Comprovação de capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da Licitação, podendo, entretanto, a comprovação ser realizada através de qualquer documento que conste o valor do capital social da empresa licitante.

- Declarações:

- q) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- r) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
- s) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- t) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

12.2. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

12.2.1. Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

12.3. Os licitantes vencedores deverão encaminhar/anexar, exclusivamente por meio do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil, no sítio eletrônico <http://bllcompras.com>, em formato digital, os documentos de habilitação exigidos neste Edital, após solicitação do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado, por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.4. Os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

12.5. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste edital, exclusivamente por meio do Sistema BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), no sítio eletrônico <http://bllcompras.com>, dentro do prazo estipulado no item 12.3, assim como o desatendimento a algum dos requisitos de habilitação, estipulados acima, acarretará na **inabilitação/desclassificação** do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

13.0 DISPOSIÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

13.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da convocação do(a) pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitabarbalha@gmail.com, informando o número deste pregão e o órgão interessado ou por meio da plataforma <http://bllcompras.com>.

14.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

14.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) pregoeiro(a) por escrito, por meio de e-mail e pela plataforma eletrônica aos interessados.

14.4. Até **3 (três) dias** úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitabarbalha@gmail.com, informando o número deste pregão e o órgão interessado ou por meio da plataforma <http://bllcompras.com>.

14.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados, através da plataforma eletrônica.

14.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

14.7. Deferida a impugnação contra o presente Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observado, para esta, a contagem mínima do mesmo prazo inicial.

14.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente, exceto quando se tratar de matéria de ordem pública.

14.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.

14.9.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do presente processo.

14.10. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio da plataforma eletrônica, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Declarado o vencedor, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, quando será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões por escrito, exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma <http://bllcompras.com>.

15.2.1. Os demais licitantes ficarão desde logo notificados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

15.4. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito e o processo poderá ser adjudicado ao licitante declarado vencedor.

15.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.7. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados através da plataforma <http://blcompras.com>.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

17.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A adjudicatária terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

18.2. O contratado estará obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na presente licitação.

18.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

18.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

18.4.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

18.5.1. A regra transcrita acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma item 18.4.1.

18.6. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente, em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens acima.

18.7. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.8. As condições contratuais estão definidas no Anexo IV – Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

18.9. Para assinatura do Contrato objeto desta licitação, será exigida da proponente vencedora, a título de garantia contratual correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato**, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, à escolha da licitante vencedora:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizado a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

18.10. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito na agência do Banco do Brasil - Agência nº 1024-3, Conta Corrente nº 19.010-1.

18.11. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) a apólice deverá indicar o Município de Barbalha, Estado do Ceará, como beneficiário;

c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do Município de Barbalha, Estado do Ceará.

18.12. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Barbalha, Estado do Ceará, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

18.13. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação de que os serviços foram realizados a contento.

18.14. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Município de Barbalha, Estado do Ceará.

18.15. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo Município.

18.16. Ocorrerá a perda da garantia nas seguintes hipóteses:

I - o contratado der causa à rescisão do contrato;

II - outras hipóteses previstas no edital de licitação.

18.17. As multas eventualmente aplicadas serão descontadas do valor da garantia prestada.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos constantes no item 2.1 deste Edital;

19.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;

19.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento.

19.4. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal;

19.5. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada;

19.6. É facultada ao (a) pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

19.7. As normas disciplinadoras da licitação 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;

19.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente;

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

19.10. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

19.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

19.12. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) pregoeiro(a), ou ainda o não atendimento às solicitações/convocações, ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO;

19.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

19.14. Todas e quaisquer comunicações com o(a) pregoeiro(a) deverão se dar por escrito, via chat da plataforma eletrônica, na "sala virtual" onde estará acontecendo o certame;

19.15. Fica terminantemente proibido ao(a) pregoeiro(a) prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame;

19.16. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Barbalha, Estado do Ceará.

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Modelos de Declarações

ANEXO IV - Minuta do Contrato

Barbalha/CE, 16 de julho de 2024.

Paulo Marcio Sampaio Filgueira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 06/2024 – SESA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento que norteará as contratações públicas, cujo objetivo central é realizar o planejamento com vistas a identificar a real necessidade de contratação, a viabilidade técnica e econômica, bem como a adequação ao interesse público, visando identificar as possíveis soluções para resolução da demanda contida no Documento de Formalização da Demanda (DFD). Os dados do presente estudo subsidiará a elaboração do Termo de Referência e, por conseguinte, o processo de contratação.

1.2. Nos termos do artigo 5º, inciso XX da Lei 14.133/2021, através do processo de planejamento busca-se identificar a necessidade, além das alternativas de intervenção governamental, ou seja, o interesse de público envolvido, bem como as possíveis soluções disponíveis, visando adotar a com maior vantajosidade para a Administração, objetivando garantir o emprego dos recursos públicos de forma eficaz e eficiente e, conseqüentemente, a resolução da demanda com qualidade.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida justifica-se na necessidade da contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019).

2.2. O Município de Barbalha, localizado no sul do estado, dista de Fortaleza, capital do Ceará, em 553 km, ocupa uma área geográfica de 569,5 km², com altitude de 414 m. Com uma população de cerca de 73.033 habitantes (estimativa do IBGE 2022), o Município de Barbalha/CE tem sua população predominante urbana, com taxa de urbanização 68,73%, sua densidade demográfica é de 92,31hab/km².

2.3. No que se refere a saúde, o Município de Barbalha/CE possui hoje 60 unidades de saúde vinculadas ao Sistema Único de Saúde, dentre elas 39 são públicas e 21 são da rede privada, e 26 Equipes de Estratégia Saúde da Família que atendem a 100% da população. Segundo dados do IPECE, o Município possui 97,72% de cobertura de água urbana. Ocorre que uma vez que o Município possui grande extensão territorial e um número alto de pessoas residindo em seu território, quase 4000 domicílios na Zona Rural, o abastecimento de água torna-se precário e/ou ineficiente.

2.4. A inexistência e/ou ineficiência do sistema de abastecimento de água nos Sítio Riacho do Meio, Sítio Caldas, Vila Piquet, Sítio Clemente, Sítio Frutuoso, Sítio Pedro Sinal, Sítio Chapada,

Sítio Santa Cruz, Sítio Bela Vista, Sítio Pinheiro, Sítio Água Fria, Sítio Formiga, Sítio Rua Nova, Sítio Faria, Sítio Pinhão, Sítio Chapada, Sítio Farias Velho, e Sítio Alto da Raposa, todos no Município de Barbalha/CE, é uma realidade. E por esse motivo, a Gestão Municipal não poupa esforços no sentido de ampliar a rede de abastecimento de água. Para isso conta com diversas ações, como ampliação da rede de abastecimento de água por parte da CEGECE, como através de formalização de convênios junto à FUNASA no intuito de ampliar a rede de abastecimento de água e/ou perfuração de poços e construção de cisternas.

2.5. Ocorre que os sítios acima relacionados foram contemplados com convênio formalizado entre a Prefeitura de Barbalha e a FUNASA, porém não foram contemplados com ações de educação ambiental. Importante ressaltar que as ações de educação e saúde ambiental são de grande importância para o correto uso do sistema de água recém adquirido, não somente no que se refere a economia de água, como também a forma correta de acondicionamento para evitar proliferação de insetos vetores de doenças, como o *aedes aegypti*.

2.6 Nesse sentido, solicitamos apoio para realização de ações de Educação em Saúde Ambiental nas comunidades: Sítio Riacho do Meio, Sítio Caldas, Vila Piquet, Sítio Clemente, Sítio Frutuoso, Sítio Pedro Sinal, Sítio Chapada, Sítio Santa Cruz, Sítio Bela Vista, Sítio Pinheiro, Sítio Água Fria, Sítio Formiga, Sítio Rua Nova, Sítio Faria, Sítio Pinhão, Sítio Chapada, Sítio Farias Velho, e Sítio Alto da Raposa, todos no Município de Barbalha/CE.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019), se dará nos moldes da Lei 14.133/2021, com vigência contratual de 12 (doze) meses.

3.2. Os serviços têm natureza de serviços e bens e serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XI e XIII, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.3. Serão consideradas em condições de participação as proponentes com ramo de atividade compatível com o objeto da futura licitação. Sua participação importará total e irrestrita submissão às condições previstas neste instrumento, no Termo de Referência e no Edital do processo licitatório.

3.4. Para a prestação dos serviços será exigida a logística abaixo:

3.4.1. Os serviços/produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Serviço/Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada;

3.4.2. A Secretaria Municipal de Saúde emite nota de empenho e ordem de compra, comunicando pessoalmente o representante da empresa, ou encaminha via e-mail em endereço eletrônico a ser informado oportunamente, tendo o fornecedor após a assinatura do contrato e, conseqüentemente, o recebimento da ordem de compra, o prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da requisição, para realizar a entrega dos produtos indicados na ordem de serviço/compra;

3.4.3. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço a seguir: Av. Coronel João Coelho, nº 207, 4º andar, Centro, CEP 63180-000, Barbalha/CE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido das 8h às 14h;

3.4.4. Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação;

3.4.5. Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso;

3.4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Para o fornecimento do objeto existem um número significativo de fornecedores existentes no mercado nacional, regional e local, que oferecem os itens em estudo dentro das especificações solicitadas.

4.2. Os bens e serviços estão classificados como comuns, possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

4.3. Informamos que não fora necessária a Pesquisa de Preços para estimativa do valor médio global a ser aceito na licitação, com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 do Ministério da Economia. A priori, cumpre informar por já constar preestabelecidos os valores dos itens para o orçamento da prestação dos serviços, conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019) - FUNASA.

4.4. O Convênio nº 0767/2019 (894905/2019) - FUNASA será parte integrante desse instrumento.

4.5. A solução para a eventual contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019), se dará através de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, no qual o agrupamento dos itens se dá em razão das características comuns aos objetos, o que o torna um único conjunto, preservando dessa forma a competitividade.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

5.1 Para o dimensionamento da quantidade foi considerado o quantitativo de alunos matriculados na Rede Pública de Ensino do município, que totaliza 9.920 (nove mil novecentos e vinte) alunos (educandos), bem como uma reserva técnica de aproximadamente 20% (vinte por cento), considerando o recebimento de novos alunos para o ano letivo de 2025.

5.2 O custo estimado da contratação é de **R\$ 71.668,25 (setenta e um mil seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**. Através do Convênio nº 0767/2019 (894905/2019) - FUNASA.

5.3 A estimativa total de preço para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 71.668,25 (setenta e um mil seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**, conforme tabela abaixo:

Lote 01 - Confecções					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Confecção de kit educativo (bolsa em lona com logomarcas R\$ 34,00, caneta R\$ 2,50, bloco de anotações R\$ 2,00 e crachá R\$ 1,50) para grupo gestor (01 representante de cada localidade atendida, sendo a maior localidade representada por 02 entes), totalizando 20 gestores.	Und	20	43,50	870,00
0002	Confecção de blusas para identificação dos entrevistadores. (100 participantes)	Und	100	35,00	3.500,00
0003	Confecção de kit educativo para oficinas (bolsa em lona com logomarcas R\$ 34,00; caneta R\$ 2,50; bloco de anotações R\$ 2,00 e crachá R\$ 1,50)	Und	320	34,80	11.136,00
0004	Confecção de cartilhas educativas em papel reciclável para as oficinas	Und	320	6,50	2.080,00
0005	Confecção de kit educativo (bolsa em lona com logomarcas R\$ 34,00, caneta R\$ 2,50, bloco de anotações R\$ 2,00 e crachá R\$ 1,50) para grupo de Trabalho.	Und	55	34,80	1.914,00
0006	Confecção de cartilhas educativas (sustentabilidade) em papel reciclável para campanha educativa "Uso racional da Água"	Und	5000	6,60	33.000,00
0007	Confecção de panfletos educativos (coloridos) em papel reciclável para campanha educativa "Uso racional da Água"	Und	5000	1,30	6.500,00
				Valor Total:	59.000,00

Lote 02 - Alimentação					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Contratação de serviço de lanche para participantes das oficinas (20 ao dia x 16 dias = 320 lanches)	Und	320	3,61	1.155,20
0002	Lanche para entrevistadores (100 participantes x 19 dias)	Und	1900	3,61	6.859,00
0003	Contratação de serviço de fornecimento de lanche para participantes da capacitação (25 participantes ao dia x 16 dias = 400 lanches)	Und	400	3,61	1.444,00
0004	Contratação de empresa para fornecer lanche para participantes do grupo de trabalho (55 participantes ao dia x 3 dias = 165 lanches)	Und	165	3,61	595,65
0005	Contratação de empresa para fornecer lanche para participantes da capacitação grupo gestor (20 participantes ao dia x 2 dias = 40 lanches).	Und	40	3,61	144,40
				Valor Total:	10.198,25

Lote 03 - Aquisições					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Aquisição de bonés para identificação dos entrevistadores. (100 participantes)	Und	100	17,90	1.790,00
0002	Papel Ofício A4, resma com 500 fls	Und	2	30,00	60,00
0003	Aquisição de pranchetas para realização das entrevistas. (100 participantes)	Und	100	4,80	480,00
0004	Confeção de crachás para identificação dos entrevistadores	Und	100	1,40	140,00
				Valor Total:	2.470,00

5.4 As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
08	00	10.128.0121.2.092.0000	3.3.90.30.00	1.631.0000.00

6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

6.1 O parcelamento da solução deverá ser adotado, uma vez que, não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando garantir a ampla participação de licitantes, que embora disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

6.2 Com base no artigo 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, os processos licitatórios atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1 Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 Espera-se atender a população com ações de educação em saúde ambiental através da realização de: campanha educativa; capacitação de servidores públicos municipais e terceirizados; capacitações com os professores municipais, transformando-os em multiplicadores; instrumentalizar a sociedade com conceitos e informações técnicas; criação e capacitação de um grupo gestor com moradores dos sítios; realização de visitas domiciliares visando orientação e levantamento situacional das famílias moradoras das comunidades atendidas pelo projeto, além de envolver a Secretaria Municipal de Saúde nas ações de educação e saúde ambiental;

9. ANÁLISE DE RISCOS

9.1. Sob a ótica da dimensão ambiental e, por conseguinte, da sustentabilidade, não foram identificados riscos que necessitem de medida mitigadora.

9.2. Da mesma forma, não foram identificados outros riscos substanciais além dos comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

9.3. As empresas serão responsáveis pela utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, bem como a utilização de materiais que possam ser submetidos à reciclagem.

9.4. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais a contratação do presente fornecimento deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar, após análise demonstrou consonância com os termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Dessa forma, declaramos **VIÁVEL** a contratação do presente objeto.

Barbalha/CE, 29 de abril de 2024.

Paulo Marcio Sampaio Filgueira
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019), conforme especificações contidas nos anexos deste Edital.

2 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 - Para a aquisição deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, observados os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

2.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando todas as condições definidas no edital e seus anexos.

2.3 - A proposta final não poderá conter item/ns com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote.

3 - JUSTIFICATIVAS

3.1 - DA AQUISIÇÃO/NECESSIDADE

3.1.1 - A contratação pretendida justifica-se na necessidade da contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019).

3.1.2 - O Município de Barbalha, localizado no sul do estado, dista de Fortaleza, capital do Ceará, em 553 km, ocupa uma área geográfica de 569,5 km², com altitude de 414 m. Com uma população de cerca de 75.033 habitantes (estimativa do IBGE 2022), o Município de Barbalha/CE tem sua população predominante urbana, com taxa de urbanização 68,73%, sua densidade demográfica é de 92,31hab/km².

3.1.3 - No que se refere a saúde, o Município de Barbalha/CE possui hoje 60 unidades de saúde vinculadas ao Sistema Único de Saúde, dentre elas 39 são públicas e 21 são da rede privada, e 26 Equipes de Estratégia Saúde da Família que atendem a 100% da população. Segundo dados do IPECE, o Município possui 97,72% de cobertura de água urbana. Ocorre que uma vez que o Município possui grande extensão territorial e um número alto de pessoas residindo em seu território, quase 4000 domicílios na Zona Rural, o abastecimento de água torna-se precário e/ou ineficiente.

3.1.4 - A inexistência e/ou ineficiência do sistema de abastecimento de água nos Sítio Riacho do Meio, Sítio Caldas, Vila Piquet, Sítio Clemente, Sítio Frutuoso, Sítio Pedro Sinal, Sítio Chapada, Sítio Santa Cruz, Sítio Bela Vista, Sítio Pinheiro, Sítio Água Fria, Sítio Formiga, Sítio Rua Nova, Sítio Faria, Sítio Pinhão, Sítio Chapada, Sítio Farias Velho, e Sítio Alto da Raposa, todos no Município de Barbalha/CE, é uma realidade. E por esse motivo, a Gestão Municipal não poupa esforços no sentido de ampliar a rede de abastecimento de água. Para isso conta com diversas ações, como ampliação da rede de abastecimento de água por parte da CEGECE, como através de formalização de convênios junto à FUNASA no intuito de ampliar a rede de abastecimento de água e/ou perfuração de poços e construção de cisternas.

3.1.5 - Ocorre que os sítios acima relacionados foram contemplados com convênio formalizado entre a Prefeitura de Barbalha e a FUNASA, porém não foram contemplados com ações de educação ambiental. Importante ressaltar que as ações de educação e saúde ambiental são de grande importância para o correto uso do sistema de água recém adquirido, não somente no que se refere a economia de água, como também a forma correta de acondicionamento para evitar proliferação de insetos vetores de doenças, como o aedes aegypti.

3.1.6 - Nesse sentido, solicitamos apoio para realização de ações de Educação em Saúde Ambiental nas comunidades: Sítio Riacho do Meio, Sítio Caldas, Vila Piquet, Sítio Clemente, Sítio Frutuoso, Sítio Pedro Sinal, Sítio Chapada, Sítio Santa Cruz, Sítio Bela Vista, Sítio Pinheiro, Sítio Água Fria, Sítio Formiga, Sítio Rua Nova,

Sítio Faria, Sítio Pinhão, Sítio Chapada, Sítio Farias Velho, e Sítio Alto da Raposa, todos no Município de Barbalha/CE.

3.2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.2.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Nº 06/2024 – SESA, apêndice deste Termo de Referência.

3.3 - DA DIVISÃO POR LOTES

3.3.1 - Tais itens foram agrupados em LOTES, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação dos lotes, a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante.

3.3.2 - Vale destacar ainda que os itens foram unificados em “LOTES” em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, ou seja, estão divididos pela semelhança dos produtos/serviço, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a contratação dos produtos/serviço, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

3.3.3 - No objeto em tela, caso fosse adotado o critério de julgamento por item, poderia se gerar um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a Secretaria solicitante não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita, optamos pelo critério de julgamento “Menor Preço por Lote”, contudo, havendo a divisão, como já mencionado, com base na semelhança dos produtos/serviço unificados em seus respectivos lotes, o que assegura uma maior amplitude na concorrência e uma maior segurança e exatidão no fornecimento dos produtos/serviço, os quais, em virtude da sua similaridade e necessidade da Administração, com esta composição de lotes, serão prestados por um mesmo fornecedor, evitando-se, de tal forma, atrasos na entrega/prestação do serviço, entregas parciais com a ausência de alguns dos itens, e solução de continuidade nas funções primordiais desta Administração Pública, ocasionada pela não integralidade dos produtos imprescindíveis ao atendimento do Interesse Público, com relação aos itens componentes do respectivo lote.

3.3.4 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

4.1 - A empresa a ser contratada, deverá fornecer os produtos/materiais conforme descrição na planilha abaixo:

Lote 01 - Confeccões					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Confeção de kit educativo (bolsa em lona com logomarcas R\$ 34,00, caneta R\$ 2,50, bloco de anotações R\$ 2,00 e crachá R\$ 1,50) para grupo gestor (01 representante de cada localidade atendida, sendo a maior localidade representada por 02 entes), totalizando 20 gestores.	Und	20	43,50	870,00
0002	Confeção de blusas para identificação dos entrevistadores. (100 participantes)	Und	100	35,00	3.500,00
0003	Confeção de kit educativo para oficinas (bolsa em lona com logomarcas R\$ 34,00; caneta R\$ 2,50; bloco de anotações R\$ 2,00 e crachá R\$ 1,50)	Und	320	34,80	11.136,00
0004	Confeção de cartilhas educativas em papel reciclável para as oficinas	Und	320	6,50	2.080,00
0005	Confeção de kit educativo (bolsa em lona com logomarcas R\$ 34,00, caneta R\$	Und	55	34,80	1.914,00

	2,50, bloco de anotações R\$ 2,00 e crachá R\$ 1,50) para grupo de Trabalho.				
0006	Confecção de cartilhas educativas (sustentabilidade) em papel reciclável para campanha educativa "Uso racional da Água"	Und	5000	6,60	33.000,00
0007	Confecção de panfletos educativos (coloridos) em papel reciclável para campanha educativa "Uso racional da Água"	Und	5000	1,30	6.500,00
				Valor Total:	59.000,00

Lote 02 - Alimentação					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Contratação de serviço de lanche para participantes das oficinas (20 ao dia x 16 dias = 320 lanches)	Und	320	3,61	1.155,20
0002	Lanche para entrevistadores (100 participantes x 19 dias)	Und	1900	3,61	6.859,00
0003	Contratação de serviço de fornecimento de lanche para participantes da capacitação (25 participantes ao dia x 16 dias = 400 lanches)	Und	400	3,61	1.444,00
0004	Contratação de empresa para fornecer lanche para participantes do grupo de trabalho (55 participantes ao dia x 3 dias = 165 lanches)	Und	165	3,61	595,65
0005	Contratação de empresa para fornecer lanche para participantes da capacitação grupo gestor (20 participantes ao dia x 2 dias = 40 lanches).	Und	40	3,61	144,40
				Valor Total:	10.198,25

Lote 03 - Aquisições					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Aquisição de bonés para identificação dos entrevistadores. (100 participantes)	Und	100	17,90	1.790,00
0002	Papel Ofício A4, resma com 500 fls	Und	2	30,00	60,00
0003	Aquisição de pranchetas para realização das entrevistas. (100 participantes)	Und	100	4,80	480,00
0004	Confecção de crachás para identificação dos entrevistadores	Und	100	1,40	140,00
				Valor Total:	2.470,00

4.2 - O valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 71.668,25 (setenta e um mil seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**, apurado através do Convênio nº 0767/2019 (894905/2019) FUNASA.

4.3 - Caso o licitante seja o próprio fabricante do produto, o mesmo deverá indicar a marca de modo a não ser identificado, neste caso, deverá incluir o Termo **"MARCA PRÓPRIA"**.

4.4 - Os quantitativos acima estabelecidos são estimativos, não configura responsabilidade do Município de Barbalha/CE em contratá-lo, pois a efetiva contratação será em função da necessidade da Secretaria contratante, que poderá ser reduzida ou aumentada, sendo mera estimativa de consumo.

5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos/materiais dentro da vigência do mesmo.

6 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/MATERIAIS E DO RECEBIMENTO

6.1 - Os produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

6.2 - Os produtos/materiais deverão ser entregues no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

6.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/materiais deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

6.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais.

6.6 - O recebimento dos produtos/materiais será efetuado nos seguintes termos:

6.6.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material com a especificação;

6.6.2 - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto/material, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

7 - DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Convênio nº 0767/2019 (894905/2019) FUNASA/Tesouro Municipal, previstos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
08	00	10.128.0121.2.092.0000	3.3.90.30.00	1.631.0000.00

7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento dos produtos/materiais fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

8.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.1. Entregar no prazo máximo de **até 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos/materiais requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da Secretaria/Fundo competente, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.

9.2.2. Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais pondo-os a salvo de possível deterioração.

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 9.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** São obrigações do Contratante:
- 10.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;
- 10.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 10.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

11.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo como estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133/21.

11.4 - Fica designada (o)à servidor(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, especialmente, para este fim conforme Portaria nº xx.xx.xxx/xxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxx, para a fiscalização do referido Contrato.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

12.2 - Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos

Barbalha/CE, 03 de maio de 2024.

Paulo Marcio Sampaio Filgueira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

A Prefeitura Municipal de Barbalha, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1**.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos/bens especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019), conforme especificações apresentadas abaixo.

Lote xx - xxxxxxxxxxxxxxxxx

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Total:						

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Data da Abertura:

Horário de Abertura:

Prazo de Entrega: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data:

.....
Assinatura do Proponente

ANEXO III
(alínea q)
Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
situada na, DECLARA, sob as penas da lei, para
surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão
Eletrônico, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos
direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas
convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das
propostas.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

ANEXO III
(alínea r)
Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
situada na, DECLARA, sob as penas da lei, para
surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão
Eletrônico, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República
Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

ANEXO III
(alínea s)
Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
situada na, DECLARA, sob as penas da lei, para
surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão
Eletrônico, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da
Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

ANEXO III
(alínea t)
Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, E QUE RESPONDERÁ PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, NA FORMA DA LEI

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
situada na, DECLARA, sob as penas da lei, para
surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Barbalha, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão
Eletrônico, que atendem aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações
prestadas, na forma da lei.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº, que entre si
celebram o Município de Barbalha/CE, por intermédio
da(o) Secretaria/Fundo Municipal de
..... e

O **MUNICÍPIO DE BARBALHA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.740.278/0001-81, através da Secretaria Municipal de, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, o Sr., residente e domiciliado nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita(o) no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, Função, apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, decorrente do Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1, de acordo de acordo com as normas gerais da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente homologado pelo Sr., Ordenador de Despesas da Secretaria

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços a serem prestados na organização e desenvolvimento do Projeto de Educação e Saúde Ambiental do Sistema de Abastecimento Público de Água através da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, com utilização recursos da FUNASA conforme Convênio nº 0767/2019 (894905/2019), conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

2.2. Vinculam a este contrato, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. Termo de Referência;
- 2.2.2. Edital da Licitação;
- 2.2.3. Proposta do contratado;
- 2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência desta contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de Transferência Bancária para o fornecedor.

6.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

6.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.11. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

6.12. Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

6.13. O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este contrato;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.
- 7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.1. Entregar no prazo máximo de **até 10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos/materiais requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da Secretaria/Fundo competente, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.
- 8.2.2. Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais pondo-os a salvo de possível deterioração.
- 8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 8.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96, da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.
- 9.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 9.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 9.4. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 9.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste contrato.
- 9.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 9.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 9.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 9.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 9.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.7, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser fornecida, com correção monetária.
- 9.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 9.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira, devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 9.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 9.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.
- 9.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 9.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 9.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos das regulamentações da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.
- 9.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 9.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 9.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 9.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 9.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.4.2. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Município contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.3. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Convênio nº 0767/2019 (894905/2019) FUNASA/Tesouro Municipal, previstos na dotação orçamentária abaixo discriminada:

.....

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

13.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo como estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei 14.133/21.

13.4 - Fica designada (o)à servidor(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, especialmente, para este fim conforme Portaria nº xx.xx.xxx/xxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxx, para a fiscalização do referido Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção à Lei nº. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Barbalha/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barbalha/CE, ...

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

2. CPF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	2
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	2
3. DO CREDENCIAMENTO.....	2
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	3
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
9. DA HABILITAÇÃO.....	10
10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	16
11. DAS CONDIÇÕES PRÉVIAS À ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
12. DOS RECURSOS.....	18
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	18
14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	19
16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.....	20
17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	20
18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA.....	20
19. DO PAGAMENTO	20
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de proposta;
ANEXO III – Termo de Adesão - BLL;
ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;
ANEXO V – Declaração unificadas;
ANEXO VI – Declaração de habilitação e inexistência de fato impeditivo;
ANEXO VII – Declaração ME/EPP;
ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
ANEXO IX – Termo de Ciência e de Notificação;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.002/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itararé/SP, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, nas demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início às 8h do dia 9/5/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 8h do dia 20/5/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 8h30h do dia 20/5/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://bllcompras.com/>

CUSTO ESTIMADO: **R\$ 1.210.385,10 (um milhão, duzentos e dez mil, trezentos e oitenta e cinco reais e dez centavos).**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em itens/lotes, assim divididos conforme características e tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO III)



b) Declaração de seu pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e inexistência de fato impeditivo à sua participação na licitação, conforme modelo (ANEXO VI) e;

c) Especificações dos serviços objeto da licitação em conformidade com edital, e, conforme o caso, mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção da documentação solicitada. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24, parágrafo 5º.

3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo IV).

3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.



4.3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4.3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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



4.3.10. Poderão participar desta Licitação:

a) Todos e quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

b) Interessados que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3.11. Não poderão participar desta Licitação:

a) Empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

b) Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão para licitar ou contratar no âmbito da Administração municipal.

b.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

c) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

f) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

g) 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 da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

h) Agente público do Município de Itararé/SP.

i) Quaisquer empresas ou pessoas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3.12. O impedimento de que trata a alínea “g” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.3.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Os documentos poderão ser encaminhados **com autenticação e assinatura digital** ou cópia simples.

5.1.2. Quando juntada cópia simples, a licitante deverá apresentar, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora, cópia dos documentos devidamente autenticada por cartório competente, ou por cópia simples mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Itararé, Rua XV de Novembro n° 83, Centro, Itararé - SP, CEP: 18.460.000, aos cuidados do Pregoeiro da sessão.

5.1.3 - Para o cumprimento do prazo disposto na cláusula 5.1.2, será válida a comunicação do Código de Rastreio. A comunicação do Código de Rastreio da postagem AR deverá ser enviado ao e-mail: licita@itarare.sp.gov.br.

5.1.3.1 – A comunicação do Código de Rastreio deverá ser realizada na data da postagem do objeto junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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



6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Quando solicitado, o licitante deverá anexar sua proposta atualizada, no sistema eletrônico, nos documentos complementares, contendo as seguintes informações:

- a) Valores unitários e total, expresso em algarismo e por extenso;
- b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- c) Dados cadastrais;
- d) Assinatura do representante legal;
- e) Indicação obrigatória do preço unitário/lote e total, em reais;
- f) Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual;
- g) Cargo do representante;
- h) E-mail institucional;
- i) E-mail pessoal;
- j) Declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, compromete-se a executar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

6.6. O prazo de eficácia da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data final do envio das propostas.

6.7. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o bem ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.



6.8. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do total do item/lote**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. No preenchimento da proposta serão aceitas até 4 casas decimais após a vírgula.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



7.23. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

b) O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo serviço não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, estará sujeito à desclassificação/inabilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

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

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

9.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **duas** horas, sob pena de inabilitação.



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

9.4. 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. Habilitação jurídica:

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

9.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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



9.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.7.4. 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;

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

9.7.6. Certidão de Regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (ICMS) ou Certidão Negativa ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

9.7.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débito Municipal de sua sede, referente a tributos mobiliários;

9.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio do empresário individual;

9.8.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação;

9.9. Qualificação Técnico-profissional e técnico-operacional.

9.1. Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) que a licitante presta ou já prestou satisfatoriamente serviços similares, equivalentes ou superiores ao objeto da licitação, considerando as características, condições e demais especificações constantes do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.



9.10. Documentação complementar.

9.10.1. **Declarações** subscritas por representante legal da licitante, conforme **ANEXO V**, elaboradas em papel timbrado, atestando:

- a) Que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal;
- b) Que a licitante não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensa de licitar e contratar com o Município de Itararé;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) Que os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Itararé/SP 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
- f) Que nos cinco anos anteriores à divulgação do presente edital não foi 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.
- g) Que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) Que atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- i) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- j) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- k) Que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os serviços dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.



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

9.12. A declaração do vencedor provisório acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, sendo que a assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada a apresentação da documentação prevista no item 11 deste Edital.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada nos documentos complementares no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.



10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Detentora.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no tempo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão;

11.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



11.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da apresentação das razões de recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1. O Registro de Preços decorrente desta licitação será formalizado mediante celebração de Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VIII**.

14.1.1. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, algum documento apresentado pela adjudicatária estiver com o prazo de validade vencido, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

14.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1, sob pena da contratação não se realizar;

14.1.2. O adjudicatário deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de dois dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

14.1.3. A Licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que foi declarada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

14.1.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.1.1, ou se recusar a celebrar a Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração do Registro de Preços.

14.2. A empresa detentora se obriga a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e



qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da Ata de Registro de Preços, algum documento perder a validade.

14.3. A Administração poderá obrigar a Detentora a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços prestados.

14.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

14.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de sua execução nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.7. O foro da Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Itararé/SP.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual, no que couber, são as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII).

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA DETENTORA

17.1. As obrigações da Contratante e da Detentora são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII).

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente e em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelos respectivos Secretários da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

18.1.1. Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Detentora.

18.2. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório **Pregão Eletrônico 09/2024**.



18.3. Nenhum pagamento isentará a Detentora das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e da Ata de Registro de Preços ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

18.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

18.5. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Detentora, e isso motivar a paralisação do serviço, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

18.6. Correrá por conta exclusiva da Detentora:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

18.7. Sendo constatado erro na nota fiscal, ela não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 18.1, a partir da data de sua reapresentação.

18.8. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda a execução dos serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

18.9. No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPCA/FGV, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19.2. A **recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Ciência e Notificação**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.



19.3. O **atraso ou interrupção injustificada na prestação dos serviços**, sujeitará a Detentora à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso ou interrupção de até 15 (quinze) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;
- b) atraso ou interrupção superiores a 15 (quinze) dias, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos na Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no item 20.4;

19.4. Pela **inexecução total ou parcial**, poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e/ou
- b) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

19.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

19.6. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 9.12 deste edital, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto no §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

19.7. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

19.8. O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 15 (quinze) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica em campo próprio no sistema da BLL ou por petição no protocolo municipal, endereço: Rua XV de Novembro nº 83, Centro, Itararé - SP, CEP: 18.460.000 ou através do e-mail: licita@itarare.sp.gov.br.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se o acolhimento da impugnação não afetar a formulação de propostas.



20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.11.1. Obtenção deste Edital e seus Anexos poderão ser feitas através de “download” pelo site da Prefeitura Municipal de Itararé - www.itarare.sp.gov.br pelo link “LICITAÇÕES”.

Itararé, 7 de maio de 2024.

LUIS ALBERTO CAPELASSI GOMES
Secretário de Agricultura e Pecuária

MARIA PAULA DE NIGRIS FAVIER
Secretária de Desenvolvimento Social e de Educação

ANA MARIA DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

MARCELO LUIS ZANETTI
Secretário de Serviços Municipais

LEONARDO KUFTA JUNIOR
Secretário Municipal de Defesa Social

DIOGO DE SOUSA GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ
Secretário Municipal de Ind. Com. e Turismo



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1 - OBJETO:**

1.1 - Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 - Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários adequados para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida, principalmente os itens que necessitam de equipamentos específicos é de extrema relevância a contratação de empresa para a produção externa. Os serviços a serem contratados serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pelas diversas secretarias municipais da Prefeitura e para apoio as atividades diárias de atendimento aos pacientes, alunos e cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela Administração Municipal.

3 – FORMA DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

3.1 – Os produtos/serviços, deverão ser entregues **no prazo máximo de até 15 dias** após o recebimento dos empenhos, conforme solicitado pelas Secretarias Municipais solicitantes, devendo responsabilizar-se pelas entregas (parceladas), sendo todas as despesas inerentes a boa execução do objeto por sua conta, conforme quantidade e especificações constantes no presente termo de referência e os locais das entregas dos materiais já prontos e os responsáveis pelo recebimento será conforme quadro abaixo:

SECRETARIA:	RESPONSÁVEL-CARGO-CPF:	ENDEREÇO:
ADMINISTRAÇÃO (Coordenadoria de Cultura)	Júlio Cesar de Oliveira Calabrez - SEC. DE IND.COM. E TURISMO CPF	CASA DA CULTURA PRAÇA SIQUEIRA CAMPOS, 170 – CENTRO
AGRICULTURA E PECUÁRIA	AMILTON PEREIRA DA SILVA TÉCNICO AGRÍCOLA	SEC. DE AGRICULTURA RUA FREI CANECA,1443 CENTRO
DEFESA SOCIAL	SEBASTIÃO ADEMAR GONÇALVES GCM 1ª CLASSE	BASE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL RUA CAMPOS SALLES, 1470, CENTRO
DESENVOLVIMEN TO SOCIAL	DÉBORA CRISTINA CORRÊA ORIENTADORA SOCIAL	SEC. DE DES. SOCIAL RUA SÃO PEDRO, 420 CENTRO
EDUCAÇÃO	VANESSA BORGES CIA ASSESSORA TÉCNICA	SEC. DE EDUCAÇÃO RUA SÃO PEDRO, 1654 CENTRO
INDÚSTRIA, COMÉRCIO TURISMO	Júlio Cesar de Oliveira Calabrez - SEC. DE IND.COM. E TURISMO	CASA DA CULTURA PRAÇA SIQUEIRA CAMPOS, 170 – CENTRO



SAÚDE	ALINE LETÍCIA J. OLIVEIRA BIOMÉDICA - RENATA CORRÊA DEPPA - AUXILIAR ODONTOLÓGICO - VIVIANE OREJANA CAMARGO EDUCADORA EM SAÚDE - ELIZETE DEL ANHOL SILVA ESCRITURÁRIA	SECRETARIA DE SAÚDE RUA MAJOR QUEIROZ 312 - CENTRO
SERVIÇOS MUNICIPAIS	SÍLVIO CÉSAR DE ANDRADE ALMOXARIFE	GARAGEM MUNICIPAL RUA RUI BARBOSA S/Nº - CENTRO

3.2 - Também deverá:

- I - Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade e das exigências legais, caso não seja feita dentro das especificações, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste contrato;
- II - Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- III - Suportar por sua conta e risco as despesas decorrentes da execução do objeto;
- IV - Cumprir o objeto deste contrato, observando atentamente as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Itararé;
- V - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VI - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;
- VII - A Contratada deve comunicar imediatamente a qualquer problema ou irregularidade que direta ou indiretamente afete a regular execução dos serviços;
- VIII - Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as ordens de serviços emitidas pela Contratante;
- IX - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- X - A Prefeitura Municipal de Itararé não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros;
- XI - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade e habilitação exigidas na licitação;
- XII - Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

3.3 - A Detentora será responsabilizada pelos serviços se vierem a ser recusados, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.



3.3.1 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando que seja refeito ou responsabilizar a Detentora;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.4 – São obrigações do município:

- Prestar toda informação e orientações à Detentora para a boa e regular prestação dos serviços;
- Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação.
- Efetuar o pagamento no prazo estipulado neste edital.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora executar fora das especificações do Edital.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Conforme descrito no Item 18 do Edital e seus subitens.

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS:

5.1 – A seguir, planilha quantitativa e com custos médios estimados:

ITEM/ LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	ADESIVO TIPO BRASÃO: grupamento canil GCM de itararé, dimensões 29,5x39,0 cm - adesivo vinil brilhante 200gcom recorte especial.	UN	50	R\$ 16,59	R\$ 829,50
2	ADESIVO TIPO BRASÃO: padrão guarda civil municipal, dimensões 36,5x36,5 cm, adesivo vinil brilhante 200g com recorte especial.	UN	50	R\$ 17,47	R\$ 873,50
3	ADESIVO TIPO BRASÃO: Grupamento de trânsito gcm de itararé, dimensões 29,5x39,0 cm - adesivo vinil brilhante 200gcom recorte especial.	UN	50	R\$ 16,14	R\$ 807,00
4	ADESIVO TIPO BRASÃO: grupamento GEPAR gcm de itararé, dimensões 29,5x39,0 cm adesivo vinil brilhante 200g com recorte especial.	UN	50	R\$ 16,14	R\$ 807,00
5	ADESIVO TIPO BRASÃO: grupamento Maria da Penha gcm de itararé, dimensões 29,5x39,0 cm - adesivo vinil brilhante 200g com	UN	50	R\$ 16,14	R\$ 807,00



	recorte especial.				
6	ADESIVO TIPO BRASÃO: grupamento ROMU GCM de itararé, dimensões 29,5x39,0 cm - adesivo vinil brilhante 200g com recorte especial.	UN	50	R\$ 16,14	R\$ 807,00
7	ADESIVO TIPO BRASÃO: padrão Grupamento motocicleta guarda civil municipal, dimensões 10,0x10,0 cm - adesivo vinil brilhante 200g com recorte especial.	UN	50	R\$ 7,91	R\$ 395,50
8	ADESIVO TIPO BRASÃO: padrão guarda civil municipal para motocicletas, dimensões 10,0x10,0 cm - adesivo vinil brilhante 200g com recorte especial.	UN	50	R\$ 7,91	R\$ 395,50
9	BANNER: 0,60cmx0,90cm - impressão: frente - cores: 4x0 (colorido, sem branco) - material: lona brilho 440g - acabamento: bastão e nylon, incluindo a elaboração da arte final	UN	90	R\$ 144,91	R\$ 13.041,90
10	BANNER: 0,70cmx3,00cm - material: lona brilho - cores: colorido - acabamento: bastão e cordão, incluindo a elaboração da arte final	UN	50	R\$ 390,18	R\$ 19.509,00
11	BANNER: 0,90cmx0,30cm - 4x0 - 280g - fosco - sem enobrecimento - incluindo a elaboração da arte final	UN	280	R\$ 108,13	R\$ 30.276,40
12	BANNER: 0,90cmx1,20cm - 4x0 - 280g - colorido - alta resolução - lona vinílica - acabamento com canaleta na parte superior e inferior e corda na parte superior.	UN	30	R\$ 178,17	R\$ 5.345,10
13	BANNER: 1,00cmx1,50cm - material: lona brilho - cores: colorido - acabamento: bastão e cordão, incluindo a elaboração da arte final	UN	10	R\$ 252,41	R\$ 2.524,10
14	BANNER: 1,00cmx1,80cm - material: lona brilho 280gr - cores: colorido 4x0 - acabamento: bastão e cordão	UN	110	R\$ 270,79	R\$ 29.786,90
15	BANNER: 1,50cm de altura x1,00cm de largura, impresso em lona vinílica,				



	4 cores, alta resolução, acabamento com canaleta na parte superior e inferior e corda na partesuperior.	UN	200	R\$ 260,07	R\$ 52.014,00
16	BANNER: 1,80cmx1,20cm - 280g - lona front 400g, 1440dpi com verniz uv solar - incluindo a elaboração da arte final	UN	360	R\$ 183,79	R\$ 66.164,40
17	BLOCO ALMOXARIFADO: tamanho 12,0cmx15,0cm, 1 via branco picotado, bloco com 100 folhas.	BL	5	R\$ 24,41	R\$ 122,05
18	BLOCO DE ATENDIMENTO PATRULHA AGRÍCOLA: tam. A4, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogos de 50 páginas	BL	100	R\$ 25,79	R\$ 2.579,00
19	BLOCO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE: tamanho a4, bloco com 3 vias (1ª via branco, 2ª via rosa, 3ª via amarela), bloco carbonado com jogos de 25 folhas em 1x0 cor.	BL	70	R\$ 36,40	R\$ 2.548,00
20	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO - tamanho A4, bloco com 3 vias (1ª via branco, 2ª via rosa, 3ª amarela) bloco carbonado com jogos de 25 folhas em 1x0.	BL	20	R\$ 37,40	R\$ 748,00
21	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DOAÇÃO DE CALCÁRIO: tam. A5, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogo de 50 páginas.	BL	100	R\$ 18,03	R\$ 1.803,00
22	BLOCO DE AUTOS DIVERSOS (AIF - VIGILÂNCIA SANITÁRIA): tamanho a4, 3 vias nas cores oficiais: branco, verde e rosa, s/ numeração, bloco com 25 jogos.	BL	20	R\$ 40,65	R\$ 813,00
23	BLOCO DE AUTOS DIVERSOS (AIP - VIGILÂNCIA SANITÁRIA): tamanho a4, 3 vias nas cores oficiais: branco, rosa e amarelo, s/ numeração, bloco com 25 jogos.	BL	20	R\$ 40,40	R\$ 808,00
24	BLOCO DE BOLETIM DE ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA E CONTROLE: tamanho A4, apenas frente, cor branca, bloco com 100 folhas.	BL	60	R\$ 20,48	R\$ 1.228,80
25	BLOCO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS: frente e	BL	20	R\$ 11,14	R\$ 222,80



	verso, tamanho A4, bloco com 50 folhas				
26	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B: em papel de cor azul, numerados conforme exigência da anvisa, em 1 x 0, 25 cm x 9,5 cm, bloco com 50 folhas picotadas	BL	500	R\$ 11,09	R\$ 5.545,00
27	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR: tamanho A5, bloco com 2 vias (1ª via branco, 2ª via amarelo), bloco carbonado com jogos de 50 folhas em 1 cor.	BL	100	R\$ 32,82	R\$ 3.282,00
28	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO P.N.C.D: (programa nacional de combate a dengue), bloco de 14x 19 cm, bloco com 2 vias, bloco carbonado, com jogo de 50 folhas	BL	25	R\$ 16,39	R\$ 409,75
29	BLOCO DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	30	R\$ 15,49	R\$ 464,70
30	BLOCO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL: tamanho A4, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogos de 50 páginas	BL	500	R\$ 24,01	R\$ 12.005,00
31	BLOCO DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: tam. A5, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogo de 50 páginas	BL	100	R\$ 15,14	R\$ 1.514,00
32	BLOCO DE RECEITUÁRIO: tam. A5, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogo de 50 páginas	BL	100	R\$ 15,14	R\$ 1.514,00
33	BLOCO DE REQUISIÇÃO OFICINA: tamanho 14,8x21,0 cm (A5), 2 vias (1ª via amarelo, 2ª via branco), bloco carbonado, 1ª via picotado, bloco com 50 folhas	BL	150	R\$ 15,39	R\$ 2.308,50
34	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA SERVIÇOS AMBULANTES DE ALIMENTAÇÃO - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	5	R\$ 31,25	R\$ 156,25
35	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA ALIMENTOS EM GERAL - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	20	R\$ 16,00	R\$ 320,00
36	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA FARMÁCIAS E DROGARIAS - tamanho A4, bloco com 50 folhas	BL	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00



37	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA ODONTOLOGIA - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	5	R\$ 31,25	R\$ 156,25
38	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA SAÚDE E AFINS - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	5	R\$ 31,25	R\$ 156,25
39	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS: tamanho 20,5x14,5 cm, 1 via, cor branca, bloco com 100 folhas numeradas e sequenciais	BL	10	R\$ 14,29	R\$ 142,90
40	BLOCO RECIBO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS: tamanho 5, bloco com 2 vias (1ª via branco, 2ª via amarelo), bloco carbonado com jogos de 50 folhas numeradas e sequenciais, em 1 cor.	BL	100	R\$ 11,59	R\$ 1.159,00
41	CADERNETA DA GESTANTE: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal da saúde de Itararé, e descrições conforme solicitação da secretaria municipal da saúde	UN	1.200	R\$ 19,37	R\$ 23.244,00
42	CADERNETA DA MENINA: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal da saúde de Itararé, e descrições conforme solicitação da secretaria municipal da saúde.	UN	1.000	R\$ 21,12	R\$ 21.120,00
43	CADERNETA DO MENINO: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal da saúde de Itararé, e descrições conforme solicitação	UN	1.000	R\$ 21,12	R\$ 21.120,00



	da secretaria municipal da saúde.				
44	CARTAZ A2: impressão em papel couche colorido-tamanho a2 - 42,0 cm x 59,0 cm - 150 gramas incluindo a elaboração da arte final	UN	4.700	R\$ 9,76	R\$ 45.872,00
45	CARTAZ A3: impressão: colorida 4x0, couchê brilho 120gr	UN	650	R\$ 7,78	R\$ 5.057,00
46	CARTAZ A3: cartazes em papel couche colorido -tamanho a3 - 42,0 cm x 29,7 cm - 150 gramas - incluindo a elaboração da arte final	UN	5.650	R\$ 7,01	R\$ 39.606,50
47	ENVELOPE OURO TIMBRADO: Medidas 260 x360	UN	150	R\$ 2,81	R\$ 421,50
48	FAIXA: compatível para tendade 3 metros - 300x60 - 4x0 - 380g, incluindo a elaboração da arte final	UN	335	R\$ 451,53	R\$ 151.262,55
49	FAIXA: tipo desfile - 5m x 70cm - 4x0 - 380g - incluindo a elaboração da arte final	UN	300	R\$ 583,19	R\$ 174.957,00
50	FALTA ABONADA: tamanho 20,5x13,5 cm, 1 via branco, bloqueado com cola	UN	2.000	R\$ 6,82	R\$ 13.640,00
51	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA: tamanho 20cm x 15,5 cm, cor amarela, 1via, frente e verso, papel cartão	UN	5.000	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00
52	FICHA DE CONTROLE DE FROTA: tamanho a4, impressão em frente e verso, papel cartolina na cor verde.	UN	5.000	R\$ 0,74	R\$ 3.700,00
53	FICHA DE CONTROLE DE FROTA: tamanho a4, impressão em frente e verso, papel cartolina na cor verde.	UN	10.000	R\$ 0,38	R\$ 3.800,00
54	FICHA DE SAÍDA/CHEGADA DE VEÍCULOS: tamanho a4, 1via, cor branca, bloqueado com cola	UN	2.000	R\$ 0,41	R\$ 820,00
55	FOLDER 3 DOBRAS: 21x29,7cm, impressão: colorida 4x4, couchê brilho 115g	UN	7.000	R\$ 0,67	R\$ 4.690,00
56	FOLDER 4 DOBRAS: formato (fechado): (pers.) 20 x 29 cm - número de páginas (formato aberto) : 16 páginas - cores: 4x4 (colorido) - papel: offset 120g - tipo de dobra: sanfona em cruz (4 dobras) - sem enobrecimento - sem extras e sem serrilha	UN	18.000	R\$ 6,30	R\$ 113.400,00
57	FOLDER A4: com dobra 4/4 cores, frente e verso, papel couchê				



	brilhante 180 gramas, tamanho aberto 30 cm x 21 cm, tamanho fechado 10 cm x 21 cm, duas dobraduras e três lados.	UN	25.000	R\$ 0,88	R\$ 22.000,00
58	FOLDER: 20 cm x 21 cm, impressão 4x4, papel couche brilho 115g, acabamento com uma dobra	UN	15.000	R\$ 0,52	R\$ 7.800,00
59	FOLDER: 20cm x 10 cm, carteira com 2 dobras, 6 pg, couchê 115g, sem serrilha, incluindo a elaboração da arte final	UN	35.000	R\$ 0,70	R\$ 24.500,00
60	FOLDER: 21 cm x 14,5 cm, a5, couchê fosco, 90gr, acabamento 4x4 frente colorida, verso branco	UN	22.000	R\$ 0,54	R\$ 11.880,00
61	FOLDER: 21 cm x 14,5 cm, a5, couchê fosco, 90gr, acabamento 4x4, frente e verso coloridos	UN	32.000	R\$ 0,54	R\$ 17.280,00
62	FOLDER: 21 cm x 42 cm (aberto), couchê fosco, 210g, 2 dobras, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz localizado	UN	55.000	R\$ 1,27	R\$ 69.850,00
63	FOLDER: 29,5 cm x 20,5 cm, A4, couchê brilhante, 180gr, 1 dobra, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz total	UN	45.000	R\$ 1,06	R\$ 47.700,00
64	FOLDER: 29,5 cm x 20,5 cm, a4, couchê brilhante, 180gr, 2 dobras, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz total	UN	85.000	R\$ 1,04	R\$ 88.400,00
65	PANFLETO A5: 14,8 cm x 21cm - 4x4, 115gr - couchê com brilho, incluindo a elaboração da arte final	UN	43.000	R\$ 0,67	R\$ 28.810,00
66	PASTA EM CARTOLINA TIMBRADA: 30 cm x 24 cm (capa processos) cor branca.	UN	200	R\$ 4,32	R\$ 864,00
67	TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE – Tamanho 20x16, bloco em duas vias (1ª via branca e 2ª via verde) bloco carbonado com jogos de 25 folhas.	BL	50	R\$ 19,01	R\$ 950,50
Valor total					R\$ 1.210.385,10

6 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A gestão e fiscalização da A.R.P. será exercida pelos servidores indicados abaixo:



I - Ficam designados como **gestores dos contratos** os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais serão responsáveis pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

SECRETARIA:	NOME DO GESTOR:	CPF:	CARGO:
ADMINISTRAÇÃO (COORDENADORIA DE CULTURA)	MARCO ANTÔNIO PEREIRA	182.275.618-96	SEC. DE IND.COM.E TURISMO
AGRICULTURA E PECUÁRIA	AMILTON PEREIRA DA SILVA	202.556.848-78	TÉCNICO AGRÍCOLA
DEFESA SOCIAL	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA	302. 600.818-41	G.C.M. 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	DÉBORA CRISTINA CORRÊA	441.142.848-26	ORIENTADORA SOCIAL
EDUCAÇÃO	VANESSA BORGES CIA	323.698.438-45	ASSESSORA TÉCNICA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	MARCO ANTÔNIO PEREIRA	182.275.618-96	SECRETÁRIO MUNICIPAL
SAÚDE	ALINE LETÍCIA JACINTO OLIVEIRA	294.574.388-41	BIOMÉDICA
SERVIÇOS MUNICIPAIS	SÍLVIO CÉSAR DE ANDRADE	144.932.748-67	ALMOXARIFE

II - Ficam designados como **fiscais dos contratos** os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais acompanharão e fiscalizarão mensalmente a execução da A.R.P. nos termos do art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelos quais deverão avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração:

SECRETARIA:	NOME DO FISCAL:	CPF:	CARGO
ADMINISTRAÇÃO (COORDENADORIA DE CULTURA)	Débora Martins de Oliveira	248.007.008-50	Chefe Administrativa
AGRICULTURA E PECUÁRIA	Daniela de Oliveira	090.231.469-64	Veterinária
DEFESA SOCIAL	Ademar Sebastião Gonçalves	720. 429.406-82	GCM 1ª CLASSE



DESENVOL. SOCIAL	Elaine Cristina Rodrigues	291.284.498-35	Cuidadora Social
EDUCAÇÃO	Denise Bruno	806.661.249-49	Assessor Técnico Pedagógico Artes
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	Débora Martins de Oliveira	248.007.008-50	Chefe Administrativa
SAÚDE	Matheus Augusto Nogueira	418.665.008-05	Chefe de Setor
SERVIÇOS MUNICIPAIS	José Aparecido Gusmão	112.309.358-00	Aferidor de Hidrometro

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - As respectivas Secretarias Municipais, ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.2 - O Município de Itararé se reserva ao direito de inspecionar os serviços, podendo recusá-los ou solicitar substituições, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público.

7.3 - Constatado por alguma Secretaria Municipal, através de laudo, que os serviços se encontram em desacordo com o edital, após contraditório da contratada, os serviços serão interrompidos, podendo culminar na rescisão, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ-SP

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.002/2024

Apresentamos nossa proposta para o Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé, objeto da presente licitação de modalidade Pregão, na Forma Eletrônica nº 09/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão Social da Proponente:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Agência e nº da conta bancária	

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MÉDIA UNIT. (R\$)	MÉDIA TOTAL (R\$)
1					
2...					
Valor Total					R\$

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

DECLARAÇÕES

- 1 - Declaro que me comprometo a executar o objeto da presente licitação dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I.
- 2 – Declaro que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.



Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

60 (sessenta) dias, a contar da data final de seu envio.

EMPRESA
Representante Legal

Dados do representante da empresa que assinará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO , conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa	



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**ANEXO III****TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.1
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.



4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**ANEXO III.1**

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE
LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

ANEXO IV

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR:

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do item adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo item cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

ANEXO V

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

_____(Nome da Empresa), inscrita
no CNPJ/MF nº _____, sediada
_____(Endereço Completo), na qualidade de
proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 09/2024 instaurada
pela Prefeitura Municipal de Itararé, **DECLARA**, sob as penas da Lei que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal;
- b) Não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensa de licitar e contratar com o Município de Itararé;
- c) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) Os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Itararé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Nos cinco anos anteriores à divulgação do presente edital não foi 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;
- g) Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h) Atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, bem como RESPONDERÁ pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- i) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021;
- j) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021;



k) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar os serviços dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Dados do representante da empresa que assinará as declarações acima, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa	

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

_____(Nome da Empresa),
inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada
_____(Endereço Completo), na qualidade de
proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 09/2024 instaurada
pela Prefeitura Municipal de Itararé, DECLARA, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os
requisitos de habilitação e a inexistência de qualquer fato impeditivo à participação neste
procedimento licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – ME / EPP

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir dos benefícios e exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Eletrônico nº 09/2024, realizada pela Prefeitura Municipal de Itararé.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024**ANEXO VIII****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ E A EMPRESA _____.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ, doravante denominada CONTRATANTE neste ato representada por seu Prefeito, Sr. _____, portador do documento de identidade RG nº _____, CPF nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com endereço a Rua _____, _____ – _____, Município de _____ - SP, doravante denominada **DETENTORA**, representada neste ato por _____, portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, firmam a presente Ata de Registro de Preços, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo nº _____, concernente à Licitação nº 09/2024, na modalidade Pregão Eletrônico. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão a Ata de Registro de Preços em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei e ao Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) – É objeto da presente Ata o registro de preços a contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Pregão Eletrônico nº 09/2024, que integram este termo, quantitativos e especificações mínimas indicadas na tabela abaixo:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MÉDIA UNIT. (R\$)	MÉDIA TOTAL (R\$)
1					
2...					
Valor Total					R\$

CLÁUSULA SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PROPOSTA E À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL) – A presente Ata de Registro de Preços está estritamente vinculado ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 09/2024, à proposta e planilha de composição de custos apresentadas pela Detentora, aplicando-se ainda os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021 e do Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA (DA FORMA DE EXECUÇÃO) – Os serviços contemplados no objeto da presente Ata de Registro de Preços deverão ser executados em estrita consonância ao Anexo I – Termo de Referência do Edital e na proposta apresentada pela Detentora, conforme a necessidade e solicitações



feitas pelas Secretarias Municipais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Detentora se compromete a prestar os serviços de acordo com as normas técnicas de qualidade aplicáveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Correrá por conta da Detentora todos os custos relativos ao transporte em geral, o descarregamento, os materiais e mão-de-obra, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, emolumentos e demais despesas aplicáveis e as contribuições de qualquer natureza que se faça necessária à perfeita execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Administração rejeitará os serviços que estiverem em desacordo com a respectiva proposta e com esta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO QUARTO - A Detentora responsabiliza-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio desta Administração ou a terceiros, por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA (DOS GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO) – A gestão e fiscalização da A.R.P. será exercida pelos servidores indicados abaixo:

I - Ficam designados como gestores dos contratos os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais serão responsáveis pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

SECRETARIA:	NOME DO GESTOR:	CARGO:
ADMINISTRAÇÃO (COORDENADORIA DE CULTURA)	JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ	SEC. DE IND.COM.E TURISMO
AGRICULTURA EPECUÁRIA	AMILTON PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO AGRÍCOLA
DEFESA SOCIAL	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA	G.C.M. 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	DÉBORA CRISTINA CORRÊA	ORIENTADORA SOCIAL
EDUCAÇÃO	VANESSA BORGES CIA	ASSESSORA TÉCNICA
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ	SECRETÁRIO MUNICIPAL
SAÚDE	ALINE LETÍCIA JACINTO OLIVEIRA	BIOMÉDICA
SERVIÇOS MUNICIPAIS	SÍLVIO CÉSAR DE ANDRADE	ALMOXARIFE

II - Ficam designados como fiscais dos contratos os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais acompanharão e fiscalizarão mensalmente a execução da A.R.P. nos termos do art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelos quais deverão avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão



compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração:

SECRETARIA:	NOME DO FISCAL:	CPF:	CARGO
ADMINISTRAÇÃO (COORDENADORIA DE CULTURA)	Débora Martins de Oliveira	248.007.008-50	Chefe Administrativa
AGRICULTURA E PECUÁRIA	Daniela de Oliveira	090.231.469-64	Veterinária
DEFESA SOCIAL	Ademar Sebastião Gonçalves	720.429.406-82	GCM 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	Elaine Cristina Rodrigues	291.284.498-35	Cuidadora Social
EDUCAÇÃO	Denise Bruno	806.661.249-49	Assessor Técnico Pedagógico Artes
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	Débora Martins de Oliveira	248.007.008-50	Chefe Administrativa
SAÚDE	Matheus Augusto Nogueira	418.665.008-05	Chefe de Setor
SERVIÇOS MUNICIPAIS	José Aparecido Gusmão	112.309.358-00	Aferidor de Hidrometro

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços que não corresponderem às especificações mínimas exigidas e constantes da proposta apresentada não serão aceitos, devendo ser readequados sem custo adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços prestados e que, em nenhuma hipótese eximirá a Detentora das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seu preposto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando que seja refeito ou responsabilizar a Detentora;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

CLÁUSULA QUINTA (DO VALOR) - O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$ (.....), considerando os valores unitários constantes da Cláusula Primeira, conforme proposta da Detentora constado em ata e juntada no Processo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Passados 12 (doze) meses da data da publicação da Ata de Registro de Preços, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da assinatura deste instrumento e aplicando-se o IPCA (IBGE) acumulado no período, a requerimento da Detentora, sendo aplicado no caso de prorrogação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Detentora e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, nos termos do art. 82, VI da Lei Federal nº 14.133/21; e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior segundo será deliberado



pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos.

I – Caso o pedido de realinhamento indicado na subcláusula anterior não disponha de elementos suficientes para sua análise e consequente concessão, e venha a ser indeferido, não será motivo para a interrupção dos serviços, sujeitando à Detentora à aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

II - Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços deverão ser realizados mediante requerimento formal pela Detentora e serão avaliados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, que emitirá seu parecer no prazo de até 10 (dez) dias.

CLÁUSULA SEXTA (DA DESPESA) - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA (DO PAGAMENTO) - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente e em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelos respectivos Secretários da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Detentora.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório Pregão Eletrônico 09/2024.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a Detentora das responsabilidades assumidas na forma desta Ata de Registro de Preços, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

PARÁGRAFO QUARTO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Detentora, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas nesta Ata, e não será paga nenhuma atualização de valor.

PARÁGRAFO SEXTO - Correrá por conta exclusiva da Detentora:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO OITAVO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda os serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção



monetária.

PARÁGRAFO NONO - No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPCA/FGV, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA (DA VIGÊNCIA) - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES) – Além das responsabilidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, Contratante e Detentora estarão submetidas às obrigações definidas na presente Cláusula.

I - São obrigações da Detentora:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, desta Ata de Registro de Preços e da proposta apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidades especificadas, com estrita observância as normas técnicas aplicáveis;
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.
- c) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- e) Promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos serviços prestados e, sempre que forem observadas falhas, repará-las no prazo determinado nesta Ata de Registro de Preços, comunicando por escrito a reparação e regularização;
- f) Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;
- g) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

II - São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à adequada prestação de serviços;
- b) Comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir na prestação dos serviços;

- c) Pagar pontualmente a Detentora, conforme a execução dos serviços;
- d) Acompanhar e fiscalizar os serviços e o fornecimento dos materiais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Exigir o cumprimento de todos os itens desta Ata de Registro de Preços;
- f) Exercer o acompanhamento e fiscalização do fornecimento por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos – encaminhando os apontamentos à autoridade gestora competente para as providências cabíveis;
- g) Notificar a Detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução desta Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS PENALIDADES) - À Detentora, total ou parcialmente inadimplente, ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas na presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso ou interrupção injustificada na prestação dos serviços, sujeitará a Detentora à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso ou interrupção de até 15 (quinze) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;
- b) atraso ou interrupção superiores a 15 (quinze) dias, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos na Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Terceiro;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A penalidade de multa, estabelecida no Parágrafo Primeiro desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e/ou
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.



Local e data

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉXXXXXXXXXXXX – (cargo)
(Contratante)_____
(nome da empresa)(nome/cargo)
(Detentora)

Testemunhas:

Nome_____
Ass._____
CPF_____
Nome_____
Ass._____
CPF**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024****ANEXO IX****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: ____/2024

OBJETO: Registro de Preços para contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:



1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da Detentora manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Detentora:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B23-28D5-DF3A-5B66

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

- ✓ MARIA PAULA DE NIGRIS FAVIER (CPF 280.XXX.XXX-07) em 07/05/2024 11:44:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA PAULA DE NIGRIS FAVIER (CPF 280.XXX.XXX-07) em 07/05/2024 11:50:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCELO LUIS ZANETTI (CPF 275.XXX.XXX-25) em 07/05/2024 12:39:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEONARDO KUFTA JUNIOR (CPF 342.XXX.XXX-97) em 07/05/2024 14:17:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANA MARIA DE SOUZA (CPF 027.XXX.XXX-57) em 07/05/2024 16:02:59 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIS ALBERTO CAPELASSI GOMES (CPF 064.XXX.XXX-64) em 07/05/2024 16:24:53 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA CALABREZ (CPF 478.XXX.XXX-47) em 08/05/2024 10:15:34 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DIOGO DE SOUSA GONÇALVES (CPF 012.XXX.XXX-01) em 08/05/2024 14:50:38 (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://itarare.1doc.com.br/verificacao/5B23-28D5-DF3A-5B66>



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 051/2024

EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO N° 093/2024

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/08/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, inscrito no CNPJ sob n.º 76.247.386/0001-00, através da Secretaria de Administração, sediado Praça Brasil, 2001, centro, na cidade de Maria Helena-Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, MARLON RANCER MARQUES, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, objetivando a Contratação de Empresa para Fornecimento/Prestação de Serviços mediante Confecção de Materiais Gráficos, Banners, Cartazes e Plotagem, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

27 de agosto de 2024 as 09:00hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 002/2023, Decreto Municipal nº 025/2024 E 026/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **Jhennifer Mariane Romig**, designada pela Portaria nº 073/2023 de 24 de fevereiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 27 de agosto de 2024 as 09:00hrs, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 27/08/2024.
- 1.4. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 27/08/2024.
- 1.5. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 27/08/2024
- 1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE MARIA HELENA – neste denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a Contratação de Empresa para Fornecimento/Prestação de Serviços mediante Confecção de Materiais Gráficos, Banners, Cartazes e Plotagem,**



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

2.2 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP, MEI, com prioridade de contratação REGIONAL

2.2.1 Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.2 Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade local/regional conforme Art. 18, inciso I, do Decreto Municipal nº 002 de 19 de janeiro de 2023, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte regional competitivas, capazes de atender a este objeto. Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

2.3 Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades

2.4 Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas regional sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.

2.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local poderá ser contratada sendo pago até 10 % (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.

2.6 Os benefícios referidos no item 2.5 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local, conforme Art. 18, inciso I, do Decreto Municipal nº 002 de 19 de janeiro de 2023.

2.7 Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.5, considera-se:

2.7.1 Âmbito Local: limites geográficos do município de Maria Helena-PR

2.7.2 Âmbito Regional: Cidades que compõe o Território NOROESTE(território arenito Caiuá, costa noroeste, médio noroeste, centro ocidental e terra roxa) conforme definido pelo FOPEME (<http://www.mpeparanaense.pr.gov.br/FOPEME/Pagina/Territorios-do-Noroeste-do-Estado>):

2.7.2.1 Altamira do Paraná, Alto Paraíso, Alto Paraná, Alto Piquiri, Altônia, Amaporã, Ângulo, Araruna, Astorga, Atalaia Barbosa Ferraz, Boa Esperança, Cafezal do Sul, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Corumbataí do Sul, Cruzeiro do Oeste, Cruzeiro Do Sul, Diamante Do Norte, Douradina, Doutor Camargo, Engenheiro Beltrão Esperança Nova, Farol, Fênix, Florai, Floresta, Flórida, Goioerê, Guairaça Guaporema Icaraíma, Iguaçu, Inajá, Indianópolis, Iporá, Iretama, Itaguajé, Itambé, Itaúna Do Sul, Ivaté, Ivatuba, Janiópolis, Japurá, Jardim Olinda, Juranda, Jussara, Loanda, Lobato, Luiziana, Mamborê, Mandaguaçu, Mandaguari, Maria Helena, Marialva, Marilena, Mariluz, Maringá, Mirador, Moreira Sales, Munhoz de Melo, Nossa Senhora das Graças, Nova Aliança Do Ivaí, Nova Cantu, Nova Esperança, Nova Londrina, Nova Olímpia, Ourizona, Paçandu, Paraíso Do Norte, Paranacity, Paranapoema, Paranaíba, Peabiru, Perobal, Pérola, Planaltina Do Paraná, Porto Rico, Presidente Castelo Branco, Quarto Centenário, Querência Do Norte, Quinta do Sol, Rancho Alegre D'Oeste, Roncador, Rondon, Santa Cruz De Monte Castelo, Santa Fé, Santa Inês, Santa Isabel Do Ivaí, Santa Mônica, Santo Antônio Do Caiuá, Santo Inácio, São Carlos Do Ivaí, São João Do Caiuá, São Jorge do Ivaí, São Jorge do Patrocínio, São Manoel Do Paraná, São Pedro Do Paraná, São Tomé, Sarandi, Tamboara, Tapejara, Tapira, Terra Boa, Terra Rica, Tuneiras Do Oeste, Umuarama, Uniflor, Xambê,

2.8 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.***

- 2.9 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.10 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.gov.br e www.mariahelena.pr.gov.br
- 2.11 A licitação será dividida **ITEM**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.
- 2.12 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.13 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (044) 3662-1030/ ramal 27.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10 indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Praça Brasil, 2001, centro, Maria Helena-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 002/2023, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL/REGIONAL**
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006
- 6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
 - 6.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.8.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 6.8.3 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



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.8.5** 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;
- 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
- 6.15** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 6.16 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção "Acesso Identificado".
- 6.18 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Maria Helena, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil,



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



7.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para o ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 **Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances**
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Maria Helena-PR.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **30 minutos** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.
- 8.22.1 o prazo do item anterior poderá ser prorrogado a critério da pregoeira, ou a pedido do licitante, mediante justificativa.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 No dia **27 de agosto de 2024 as 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- estas participarão da fase de lances.
- 9.6** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.7** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.8** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.9** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.**
- 9.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.12** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.14** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.15** **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.16** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível
- 9.17** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.18** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.19** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.20** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.21** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.22** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 9.23** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.24** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.25** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.26** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.27** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.29** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.30** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.31** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada
- 9.32** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto
- 9.33** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior
- 9.34** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.35** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.36** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.36.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.36.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 9.36.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.36.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 9.37** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 9.37.2** empresas brasileiras
 - 9.37.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.37.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.39** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.40** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.41** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.42** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 30 (trinta) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.42.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.43** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.44** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 e 6.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, através da certidão unificada da Controladoria geral da União, constante no link < <https://certidoes.cgu.gov.br/>>
 - 10.1.2** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
 - 10.1.3** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo TCU, constante no link



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

< <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> >

- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.16 deste edital.
- 10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 10.7.1 contiver vícios insanáveis;
 - 10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 10.8.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 10.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 10.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.12 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.

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

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

10.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.17 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

11.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

11.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

11.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 11.6 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, a critério da pregoeira, porém o licitante fica obrigado ao envio dos documentos caso solicitados em chat.
- 11.7 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.10 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.11 **Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 11.13 A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- 11.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado
- 11.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes
- 11.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.16.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 11.16.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 11.16.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.16.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
 - 11.16.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.6 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 11.17 Na análise dos documentos de habilitação, a agente de contratação ou comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.18 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11
- 11.19 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 11.21 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.22 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.22.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.22.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.22.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.23 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.24 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.25 Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.26 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.26.1 **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.26.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial,



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.27 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

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

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

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

11.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

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

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

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

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

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

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

11.30 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

11.30.1 **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**

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

11.31 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.31.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação

- 11.32** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1** A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Praça Brasil, 2001, centro, CEP 87.480-000, Maria Helena-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Jhennifer Mariane Romig. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

- 13.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **20 (VINTE) MINUTOS**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.1.2** Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 13.2** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
- 13.2.1** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://mariahelena.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- 13.2.2** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 13.3** O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 13.3.1** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 13.4** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5** fraudar a licitação
 - 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
 - 14.2.2** multa;
 - 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3 O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias uteis**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.4 O Município de Maria Helena fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência,



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 17.7 **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

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

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

18.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

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

18.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacaomariahelena@gmail.com, toda documentação abaixo:

18.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]x100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]100			
ONDE			
RECEITA= VALOR FINAL			
CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			

- 18.1.4.2** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- 18.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 18.1.5** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 18.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

18.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 140.504,25 (cento e quarenta mil quinhentos e quatro reais e vinte e cinco centavos)**

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

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO
03	001	3.3.90.39.00	01000	2.003	21
03	001	3.3.90.39.00	01511	2.003	22
05	005	3.3.90.39.00	01103	2.026	113
05	005	3.3.90.39.00	01104	2.026	114
05	005	3.3.90.39.00	31117	2.026	115
05	005	3.3.90.39.00	31118	2.026	116
05	005	3.3.90.39.00	01107	2.027	118
05	005	3.3.90.39.00	01103	2.028	128
05	005	3.3.90.39.00	01104	2.028	129
05	005	3.3.90.39.00	31117	2.028	130
06	002	3.3.90.39.00	01303	2.031	147
06	002	3.3.90.39.00	01303	2.041	195
06	002	3.3.90.39.00	01494	2.211	357
06	002	3.3.90.39.00	01494	2.227	364
06	002	3.3.90.39.00	01494	2.219	385
06	002	3.3.90.39.00	33498	2.245	371
06	002	3.3.90.39.00	01494	2.228	368
06	002	3.3.90.39.00	01494	2.174	382
07	001	3.3.90.39.00	01000	2.044	226
07	001	3.3.90.39.00	01504	2.044	227
07	001	3.3.90.39.00	01000	2.090	233
07	001	3.3.90.39.00	01000	2.236	408
08	001	3.3.90.39.00	01000	2.048	248
09	001	3.3.90.39.00	01000	2.050	263
10	001	3.3.90.39.00	01000	2.100	273
10	001	3.3.90.39.00	31934	2.100	274
10	001	3.3.90.39.00	01000	2.051	281



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

10	001	3.3.90.39.00	31940	2.238	296
10	001	3.3.90.39.00	33940	2.238	42
10	02	3.3.90.39.00	31868	2.263	481
10	002	3.3.90.39.00	33823	6.082	464
11	001	3.3.90.39.00	01000	2.062	329

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 19.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 19.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Maria Helena /PR;
- 19.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

20 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Maria Helena o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Maria Helena.

21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22 DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS

- 22.1** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 22.2** Serão exigidas amostras dos seguintes itens cujas marcas forem desconhecidas pela Administração
- 22.3** As amostras poderão ser entregues no endereço: PREFEITURA MUNICIPAL, PRAÇA BRASIL, 2001, CENTRO, CEP 87480-000 –, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, no prazo limite **de 05 (cinco) dias**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 22.4** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 22.5** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 22.6** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- Qualidade do produto;
 - Especificações nos termos do Edital;
 - Compatibilidade;
 - Durabilidade;
 - Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;
 - Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material;
 - Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade.
- 22.7** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 22.8** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 22.9** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 22.10** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 22.11** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 22.12** As amostras deverão estar devidamente identificadas com nome do licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem e ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração.
- 22.13** Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão através de parecer emitido pela equipe de apoio especializada. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado da equipe de apoio especializada, que será nomeada através de portaria para a avaliação dos itens amostrados, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.
- 22.14** Quando um licitante for o vencedor em relação a vários itens, o Pregoeiro poderá optar por solicitar amostra de somente alguns desses itens, a depender da disponibilidade de espaço físico para a guarda dos materiais e a possibilidade de gerar-se ônus excessivo ao participante no que se refere aos custos com transporte, sendo que o resultado da análise servirá de parâmetro para a decisão acerca da aceitação dos demais itens. As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão.
- 22.15** Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos.
- 22.16** Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras. A entrega das amostras fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente acarretará a desclassificação do licitante. **NÃO SERÁ DEVIDA AO LICITANTE NENHUMA INDENIZAÇÃO OU REPARAÇÃO DE QUALQUER ESPÉCIE POR CONTA DO ENVIO DE AMOSTRAS.**
- 22.17** A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.
- 22.18** A amostra que apresentar problema de funcionamento durante a referida análise terá o item imediatamente desclassificado, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital.
- 22.19** A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto. A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item permanecerá na SECRETARIA SOLICITANTE até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.
- 22.20** PODERÁ a critério da Secretaria demandante, ser DISPENSADA a apresentação de amostras, caso os itens cotados sejam conhecidos pela área técnica da secretaria.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.mariahelena.pr.gov.br.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 23.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 23.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 23.5** Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 23.6** A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 23.7** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 23.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Maria Helena, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://mariahelena.eloweb.net/portalttransparencia/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Maria Helena, Departamento de Compras e Licitações, Praça Brasil, 2001, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 23.16** A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

- 23.17** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Maria Helena quanto do emissor.
- 23.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.19** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 23.20** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 23.21** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 23.22** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.23** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 23.24** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Umuarama – PR.
- 23.25** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 23.26** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Maria Helena, 10 de julho de 2024

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



ANEXO – I PREGÃO Nº 051/2024

TERMO DE REFERENCIA UNIFICADO

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade PREGÃO ELETRONICO, nos termos a seguir elenca

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, para uso das Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Transporte e Obras Publicas, Agricultura e Meio Ambiente.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (x) Pregão (x) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física (e-mail) () Simplificada

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de Materiais Gráficos, Banners e demais itens, para atender a demanda das Secretarias Municipais, conforme especificações descritas no Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Qtde.	UND	Descrição	Valor Unt.	Valor total
1	110	M²	ADESIVO VINIL – em tamanhos diversos, Caberá ao solicitante indicar as suas medidas (altura x largura), Os adesivos serão medidos em m² (metro quadrado);, O preço de cada placa será o resultado de sua área vezes o valor do m² (metro quadrado)	79,75	8772,50
2	200	BLOCO	ATESTADO (BLOCO COM 100 FOLHAS), 15,5x21 cm, 1x0 cor, sulfite 56 gramas	2,80	560,00
3	10	BLOCO	AUTO TERMO - (bloco com 50 x3 vias), Tam A4 cm, 1x0 cor, Papel copiativo (1ª via Branca - 2ª Via Azul - 3ª Via Verde) Numerado	16,26	162,60
4	75	UND	BLOCO DE ANOTAÇÕES Formato: 15,0 x 21,0 cm; capa com impressão colorida em couchê 150g/ miolo em sulfite 75g branco; acabamento: colado lado superior, 25 folhas cada bloco	4,12	309,00
5	300	UND	BOLSOS PARA CARTÕES DE BIBLIOTECA. dimensões: 13,5 x 9,5 cm. em papel tipo cartolina, 180g	1,26	378,00
6	500	UND	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO PARA PACIENTES COM DIABETES E HIPERTENSÃO. Tam 21x11,5 cm - 4x4 cor - Cartolina Branca 180g	0,45	225,00
7	300	UND	CARTÃO DE BOLSO DE BIBLIOTECA. dimensões: 12 x 8,50cm. deverá conter no local para os registros: coluna para preenchimento do nome do leitor e coluna devolver em. em papel tipo cartolina, 180g.	0,58	174,00
8	1500	UND	CARTÃO DE COMPARECIMENTO - Sulfite 180g - 1x1 cor - tam 11,5x27cm - 2 vincos	0,68	1020,00
9	2000	UND	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO - nas medidas 23 x 9 (aberto); Folha em Offset 180g ; com 4 x 1cor; dobrado em 4 partes	0,37	740,00



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

10	500	UND	CARTÃO DO USUÁRIO ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL DA DENGUE. Tam 19x8cm - 1x1 cor. Cartolina Branca 180g	0,64	320,00
11	500	UND	CARTAZ – em papel couchê brilho 115gr, 4x0, 60x40cm	2,24	1120,00
12	1000	UND	CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ 150GR/M2. Com impressão 4 cores offset 50cmx30cm - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	4,13	4130,00
13	2000	UND	CARTEIRINHA de acompanhamento e agendamento Bolsa Família/Cadastro Único – Confeccionada em Offset 180g – formato folheto (fechado: 15x21cm) impressão frente e verso preto e branco	0,46	920,00
14	100	UND	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO DE ANIMAIS. tam. A4- 4x4 cores - Sulfite 180g - uma dobra	2,82	282,00
15	400	UND	CARTEIRINHA PROGRAMA PLANEJAMENTO FAMILIAR - Tam 21x11,5 cm - 1x1 cor - Cartolina Rosa 180g	0,46	184,00
16	500	UND	CARTEIRINHA RETORNO DE CONSULTAS. Tam 15x10 cm - 4x4 cor - Cartolina Branca 180g	0,93	465,00
17	200	UND	CARTEIRINHA SAÚDE MENTAL. Tam 21x15cm - 1x1 cor. Cartolina Azul 180g	0,55	110,00
18	500	UND	CARTILHA OU GIBI TEMAS VARIADOS - Tam 21x15 cm (fechada) - Capa e Interno - Couche 115g - 4x4 cores - Dobrada com 2 Grampos - 36 Páginas	13,94	6970,00
19	170	UND	CARTILHAS PROERD - CAPA: 28,5x56 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche Brilhante 250 g, CTP Incluso; MIOLO: com 52 páginas, 21,5x28 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 90g, CTP Incluso	12,43	2113,10
20	40	UNID	CORDÃO PARA CRACHÁ 100% POLIÉSTER ANTIALÉRGICO. comprimento padrão de 85 cm, largura 11mm, personalizado em um lado com até 2 cores, com escrita: Secretaria Municipal de Saúde Maria Helena. Acompanha fixador e presilha para crachá.	7,45	298,00
21	40	UNID	CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC – impressão colorida Frente: com foto, nome, cargo, brasão, Verso: com nome completo, cargo e brasão. Tamanho 86x54 mm, Espessura 0,30 mm - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	16,90	676,00
22	100	BLOCO	DECLARAÇÃO DO PACIENTE - (bloco com 100 folhas), 15x15,5 cm, 1x0 cor, sulfite 56 gramas	8,60	860,00
23	20	BLOCO	DENGUE/ ENTOMOLOGIA. – Nº da amostra – Sulfite 75g – 1x0 cor – Tam 7x9,5cm. Bloco com 50 folhas	4,54	90,80
24	50	UNID	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL PLÁSTICO A3. Cristal 14mm para até 85 folhas com capa e contracapa transparente.	12,33	616,50
25	2000	UND	ENVELOPE SACO- 24x34 Branco - Prontuário Odontológico - 1x0 cor	0,99	1980,00
26	1000	UND	ENVELOPE SACO 24X34. Personalizado com nome da secretaria de saúde e brasão do município	0,94	940,00
27	100	BLOCO	ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE BUCAL - Tam A4 - 4x4 cor - Sulfite 75g - Blocos 50fls	8,08	808,00
28	50	BLOCO	E-SUS - CADASTRO INDIVIDUAL - Tam A4 - 1x1 cor - Sulfite 75g - Blocos 50 fls	3,44	172,00
29	1000	UND	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO - Tam 16x11,2 cm - 1x0 cor - Sulfite 180g	0,90	900,00
30	2000	UND	FICHA DE VISITA DENGUE - Sulfite 180g - 1x0 cor - Tam 17x11,5 cm	0,46	920,00
31	1000	UNIDADE	FICHA ESPELHO PROGRAMA DE ATENÇÃO AOS HIPERTENSOS E DIABÉTICOS. Tam 21,5x31 cm - 1x1 cor - Sulfite180g	0,78	780,00
32	3000	UND	FICHA GERAL ADULTO - Tam 21,5x31 cm - 1x1 cor - Sulfite180g	0,24	720,00



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



33	3400	UND	FLYER – Em papel couchê, 115 g/m², impressão 4x0, tamanho 15x21 cm.	0,26	884,00
34	5100	UND	FOLDER SERVIÇOS MUNICIPAIS - NAS MEDIDAS 30 X21 (ABERTO), 10X21 (FECHADO). Folha em couchê 115g; IMPRESSÃO 4X4. ACABAMENTO 2 DOBRAS. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	0,72	3672,00
35	1500	UND	MARCADOR DE PÁGINAS, papel couchê 250g, colorido frente e verso nas dimensões 5x18cm; 4X4 (COLORIDO FRENTE / VERSO) - SEM VERNIZ	0,26	390,00
36	10000	UND	PANFLETOS INFORMATIVOS - TAM 15X21 CM. - 4x0 cores - Couche 115g - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	0,26	2600,00
37	200	UND	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO código 001 estado do pr em papel tipo cartolina, 180g, na cor branca medindo 55 cm x 37 cm dobrável conforme modelo fornecido mediante a ordem de compra	1,76	352,00
38	300	UNID	PASTAS PERSONALIZADAS UV TOTAL COM BOLSA. Couchê 250gr; 1 Vinco/Dobra; Tamanho: 31X23cm (fechada); Todas as cores. - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	2,74	822,00
39	100	M2	PLACA PARA SINALIZAÇÃO – IDENTIFICAÇÃO OU INFORMAÇÃO. Em tamanhos diversos, em PVC 2mm com aplicação de adesivo em impressão digital 4/4. - Caberá ao solicitante indicar as suas medidas (altura x largura) - As placas serão medidas em m² (metro quadrado); - As placas terão dimensões que poderão variar tanto na largura quando na altura; - O preço de cada placa será o resultado de sua área vezes o valor do m² (metro quadrado) - Tamanhos variados conforme solicitação, abrangendo desde pequenas placas exemplo: 35x10 cm até grandes placas para fachada 4,50 metros x 50 cm. - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	168,67	16867,00
40	100	UNID	PLASTIFICAÇÃO FILME DE POLIETILENO. Com espessura de 0,07mm (175 micras) sobre o impresso para papel tamanho A4	4,12	412,00
41	295	M2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE BANNERS TAMANHOS DIVERSOS. Incluindo impressão e acabamento (ponteiras e cordão para fixação ou ilhós metálico); - Caberá ao solicitante indicar as suas medidas (altura x largura) - Os banners serão medidos em m² (metro quadrado); - Os banners terão dimensões que poderão variar tanto na largura quanto na altura; - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante; - O preço de cada banner será o resultado de sua área vezes o valor do m² (metro quadrado) - Os banners deverão ser impressos em lona, resistente aos efeitos do tempo e do vento.	89,54	26414,30
42	240	M2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLOTAGEM. Tamanhos diversos em adesivo, impressão digital, plotagem colorida. - A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante;	115,98	27835,20
43	100	BLOCO	PRONTUÁRIO CLÍNICO - Tam 23x31 cm - 1x1 cor -Sulfite 75g - Blocos 100 fls	9,60	960,00
44	2500	UND	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO BRANCO - 1x1 cor - Sulfite 180g - Tam A4	0,63	1575,00



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

45	150	BLOCO	RECEITUÁRIO AZUL - Tam 21x11 cm - 1x0 cor - Bond Azul 75g - 1x0 cor (Blocos de 50 fls) - Numerado - Picotado	3,91	586,50
46	10	BLOCO	RECEITUÁRIO AZUL B2- Tam 21x11 cm - 1x0 cor - Bond Azul 75g - 1x0 cor (Blocos de 50 fls) - Numerado - Picotado	5,97	59,70
47	3500	BLOCO	RECEITUÁRIO BRANCO MÉDICO - (BLOCO COM 100 FOLHAS). 15x21 cm, 1x0 cor, sulfite 56 gramas	4,85	16975,00
48	20	BLOCO	REFERÊNCIA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - Tam 29x21 cm - 1x1 cor - Sulfite 75gr - Blocos 100 fls	19,50	390,00
49	50	BLOCO	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (BLOCO COM 50 FOLHAS). 21x30 cm, 1x1 cor, sulfite 56 gramas	6,17	308,50
50	100	BLOCO	REQUISIÇÃO/RESULTADO DE EXAMES - Tam 16x11,5 - 1x0 cor - Sulfite 56g - (Blocos 100 fls)	4,66	466,00
51	20	BLOCO	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (BLOCO COM 50 FOLHAS). 23x31,5 cm, 1x0 cor, sulfite 56 gramas	6,44	128,80
52	5	BLOCO	TERMO SIBUTRAMINA. Bloco com 50x3 vias. Tam A4 cm, 1x0 cor, Papel copiativo (1ª via Branca - 2ª Via Azul - 3ª Via Verde)	17,95	89,75

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Faz-se necessário a confecção dos itens descritos nesse estudo técnico preliminar, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais secretarias desta municipalidade, estes materiais serão destinados ao pleno funcionamento das atividades realizadas em todos os setores, para realização de campanhas, eventos, orientações a população, formulários para atendimento ao usuário, sinalização dos equipamentos, assim como ao longo do ano o município poderá adquirir novos veículos que necessariamente devem possuir a devida identificação, entre outras demandas que surgirem.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de materiais gráficos para a Secretarias de Assistência Social e demais secretarias é essencial por várias razões, dentre elas: a **Comunicação com a comunidade**: Os materiais gráficos, como panfletos, cartazes e folhetos informativos, são ferramentas eficazes para comunicar programas, serviços e eventos da Secretaria à comunidade. Eles ajudam a conscientizar sobre direitos, recursos disponíveis e oportunidades de assistência.

Educação e Prevenção: Os materiais gráficos podem ser usados para educar a comunidade sobre questões sociais importantes, como violência doméstica, abuso infantil, saúde mental, entre outros. Eles também podem transmitir informações sobre prevenção e medidas de segurança.

Engajamento comunitário: Ao fornecer materiais gráficos informativos e educacionais, a Secretaria pode promover o engajamento da comunidade em programas sociais e iniciativas de desenvolvimento local. Isso fortalece os laços entre a Secretaria e os cidadãos, promovendo uma cultura de participação e colaboração.

Acesso à informação: Nem todos os membros da comunidade têm acesso fácil à internet ou outras fontes de informação. Os materiais gráficos são uma maneira acessível e tangível de fornecer informações importantes e relevantes para aqueles que podem não ter acesso a outros meios de comunicação.

Visibilidade e Reconhecimento: A presença de materiais gráficos bem projetados e informativos aumenta a visibilidade da Secretaria de Assistência Social na comunidade. Isso pode levar a um maior reconhecimento do trabalho realizado pela Secretaria e reforçar a confiança dos cidadãos em seus serviços.

Diante do exposto, fica evidenciado que a aquisição dos materiais gráficos é fundamental para garantir o adequado funcionamento do órgão vinculados as secretarias na prestação dos serviços ofertados a população.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



O Valor total do presente processo é de R\$ 140.504,25 (cento e quarenta mil quinhentos e quatro reais e vinte e cinco centavos).

O responsável pela pesquisa de preços foi a servidora Juliana da Soledade dos Santos e Daniela Anisia Marques.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Secretaria
Projeto 2100-Manutenção do Programa PSB FNAS e próprios	31934	Assistência Social
Projeto 2238-Manutenção do Programa PAB FNAS	33940 31940	
Projeto 2263-Incentivo ação em prol a Pessoa Idosa	31868	
Projeto 6082-Manutenção do Incentivo Atenção a Criança e Adolescente	33823	
5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	1103	Educação
Impostos vinculados a Educação Básica	1104	
Salário Educação	1107	
Livre	1000	Agricultura
Livre	1000	Obras
Livre	1000	Administração
Projeto 2227 Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde - APSUS	494	SAUDE
Projeto 2211 Incentivo Financeiro Capitação Ponderada	494	SAUDE
Projeto 2174 VIGIASUS	494	SAUDE
Projeto 2210 Incentivo Financeiro para Ações Estratégicas	494	SAUDE
Projeto 2245 Manutenção IOAF	33498	SAUDE
Projeto 2219 PROVIGIA	494	SAUDE
Projeto 2228 Manutenção e Enfrentamento do COVID-19 Portaria 377/2022	494	SAUDE
Projeto 2227 Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde - APSUS	494	SAUDE

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação, podendo ser prorrogada, a critério da administração ser prorrogada.

Sendo o objeto dessa licitação de fornecimento contínuo, visto que a entrega dos itens é uma necessidade permanente, de caráter contínuo, obrigatório e essencial, poderão ser realizadas prorrogações sucessivas, desde que obedecidos os critérios da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e interesse da Administração Pública:

“Art.6 XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
1. d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- F) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que no ano de 2022 E 2023 houve pregão para aquisição destes itens.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

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

12.2 Dos Critérios de Seleção

12.2.1 Exigências de habilitação

12.2.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.2 Habilitação jurídica

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

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

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

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

12.2.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 12.2.3.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.3.5** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.3.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre
- 12.2.3.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.2.3.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

12.2.5 Qualificação Técnica

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

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída aos Secretários Municipais da Pasta de sua competência

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída aos Servidores:

- Nome do servidor: NILVANDO ALVES DA SILVA
- Nome do servidor: ANDREIA APARECIDA REZENDE
- Nome do servidor: JULIANA DA SOLEDADE DOS SANTOS
- Nome do servidor: LUCAS GUERLI
- Nome do servidor: FERNANDA DA SILVA LEITE
- Nome do servidor: GUSTAVO CLAUDEMIRO CORDEIRO TRINDADE



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios de Sustentabilidade;

- a) O licitante deve proporcionar as prestações dos serviços gráficos, objetivando atender as necessidades da secretaria demandante, conforme condições quantidades, exigências a serem estabelecidas nesse termo de referência.
- b) No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeita condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos, intactas sem rasuras e perfurações
- c) O prazo de entrega dos bens é de 05 dias, contados da solicitação efetuada por E-mail, pela secretaria demandante.
- d) A Secretaria de Assistência Social, Educação, Administração, Agricultura e Obras encaminhará modelo dos materiais gráficos já estabelecidos no departamento para que seja realizada a confecção. Não havendo modelo predefinido pela secretaria solicitante a empresa contratada se compromete a fazer a arte/layout dos materiais solicitados, bem como efetuar todas as alterações necessárias e encaminhar para aprovação antes da confecção.
- e) Em caso de plotagem de veículo a empresa deverá realizar as medições necessárias para a realização do serviço, bem como encaminhar layout para aprovação.
- f) Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, rua são Martinho, s/nº - centro, CEP. 87.480-000 / Maria Helena - PR;
- g) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.
- h) A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- i) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos/serviços fornecidos.
- j) A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.
- k) A Contratada se obriga a executar os serviços de entrega dos produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com suas necessidades.

Previsão de Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento do objeto, uma vez que a contratação se dará por item

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

Informamos que na região EXISTEM 03 MPE's ou mais aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Além disso, a este processo sugere-se que seja aplicado a prioridade **REGIONAL/LOCAL** conforme Art. 18, inciso I, do Decreto Municipal nº 002 de 19 de janeiro de 2023, com base na pesquisa de preços e históricos de compras do mesmo objeto, onde é possível constar que há mínimo 3 (três) microempresas e empresas de pequeno porte regional competitivas, capazes de atender a este objeto.

É importante destacar a necessidade de dar preferência a empresas locais, conforme estabelecido no Art. 18, inciso I, do Decreto Municipal nº 002 de 19 de janeiro de 2023. Essa prioridade regional visa fortalecer a economia local e promover o desenvolvimento sustentável da região.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Ao dar preferência a microempresas e empresas de pequeno porte da área, estamos apoiando empreendimento locais que contribuem para a geração de empregos e renda na comunidade. Além disso, ao escolher fornecedores regionais, aumentamos a circulação de recursos dentro do próprio município, gerando um impacto positivo na economia local.

Essa preferência também pode levar a uma maior responsabilidade social por parte das empresas, que muitas vezes tem um vínculo mais próximo com a comunidade em que estão inseridas. Elas podem estar mais comprometidas em garantir a qualidade dos serviços prestados, pois sua reputação está diretamente ligada à satisfação dos clientes locais.

Portanto, ao aplicar a prioridade regional neste processo de contratação, estamos não apenas cumprindo com as diretrizes estabelecidas pelo decreto municipal, mas também promovendo o crescimento econômico e social de nossa região

Além de que, o referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

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

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 025/2024, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução/Fornecimento:

O Fornecimento dar-se-á sob a forma **PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE**, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues. Não Há faturamento Mínimo para os pedidos.

A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação da secretaria demandante.

A Secretaria de Saúde encaminhará modelo dos materiais gráficos já estabelecidos no departamento para que seja realizada a confecção. Não havendo modelo pré-definido pela secretaria **solicitante a empresa contratada se compromete a fazer a arte/layout dos materiais solicitados**, bem como efetuar todas as alterações necessárias e encaminhar para aprovação antes da confecção. Em caso de plotagem de veículo a empresa deverá realizar as medições necessárias para a realização do serviço, bem como encaminhar layout para aprovação

Para o item de PLOTAGEM DE VEÍCULOS: o serviço deve acontecer dentro do Município de Maria Helena, no prazo acima descrito. Caso haja necessidade de remoção do veículo para realização do serviço, ficará a cargo da empresa contratada todas as despesas relativas a esta. Os serviços não poderão ultrapassar o prazo de 16 horas úteis para sua conclusão, tendo em vista que os veículos são oficiais do município e precisam atender a sua finalidade primordial.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços

Secretaria Municipal de Administração: PRAÇA BRASIL, 2001, CENTRO, CEP 87480-000

Secretaria Municipal de Educação e Cultura: AVENIDA PARANÁ 2272, CENTRO, CEP 87480-000

Secretaria Municipal de Assistência Social: Martinho s/nº-Maria Helena-PR-CEP:87480-000



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Agricultura: AVENIDA PARANÁ, 1471, CENTRO, CEP 87480-000
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras: RUA TIBAGI, 550, CENTRO, CEP 87480-000

Secretaria Municipal de Saúde: AVENIDA PARANÁ, 1468, CENTRO, CEP 87480-000

NÃO SERÃO ACEITAS ENTREGAS FORA DA SECRETARIA DEMANDANTE, E MUITO MENOS ENTREGAS DE OUTRAS SECRETARIAS JUNTO COM A SOLICITANTE.

A EMPRESA DEVE-SE ATENTAR AOS PEDIDOS EFETUADOS, E ENCAMINHAR AS MERCADORIAS DENTRO DO PRAZO, BEM COMO NO ENDEREÇO CORRETO DESCRITO NO CORPO DO EMAIL SOLICITANTE, SOB PENA DE DESCUMPRIMENTO DE CLAUSULA CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE MULTA.

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

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



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



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

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

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

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

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

Gestor do Contrato

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

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

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

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

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 025/2024 E 026/2024

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



ANEXO – II PREGÃO Nº 051/2024

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 051/2024 em epígrafe que tem por objeto a Contratação de Empresa para Fornecimento/Prestação de Serviços mediante Confecção de Materiais Gráficos, Banners, Cartazes e Plotagem, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

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

Informar Valor total R\$...

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

Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

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

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – III PREGÃO Nº 051/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Maria Helena, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024

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

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº **051/2024** do Município de Maria Helena-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **051/2024**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº **051/2024** do Município de Maria Helena-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

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

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

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

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

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

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

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

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO Nº 051/2024

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **MARLON RANCER MARQUES**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de Maria Helena Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.183.053-5-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 063.474.769-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ----- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico Nº 051/2024* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de Empresa para Fornecimento/Prestação de Serviços mediante Confecção de Materiais Gráficos, Banners, Cartazes e Plotagem, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DO FORNECIMENTO

- 2.1. O Fornecimento dar-se-á sob a forma **PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE**, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues. Não Há faturamento Mínimo para os pedidos.
- 2.2. A empresa contratada deverá entregar os produtos no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação da secretaria demandante.
- 2.3. A Secretaria de Saúde encaminhará modelo dos materiais gráficos já estabelecidos no departamento para que seja realizada a confecção. Não havendo modelo pré-definido pela secretaria **solicitante a empresa contratada se compromete a fazer a arte/layout dos materiais solicitados**, bem como efetuar todas as alterações necessárias e encaminhar para aprovação antes da confecção. Em caso de plotagem de veículo a empresa deverá realizar as **medições necessárias para a realização do serviço, bem como encaminhar layout para aprovação**
- 2.4. **Para o item de PLOTAGEM DE VEICULOS:** o serviço deve acontecer dentro do Município de maria helena, no prazo acima descrito. Caso haja necessidade de remoção do veículo para realização do serviço, ficará a cargo da empresa contratada todas as despesas relativas a esta. Os serviços não poderão ultrapassar o prazo de 16 horas uteis para sua conclusão, tendo em vista que os veículos são oficiais do município e precisam atender a sua finalidade primordial.
- 2.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 2.6. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 2.7. Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



2.7.1. Secretaria Municipal de Administração: PRAÇA BRASIL, 2001, CENTRO, CEP 87480-000

2.7.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura: AVENIDA PARANÁ 2272, CENTRO, CEP 87480-000

2.7.3. Secretaria Municipal de Assistência Social: Martinho s/nº-Maria Helena-PR-CEP:87480-000

2.7.4. Secretaria Municipal de Agricultura: AVENIDA PARANÁ, 1471, CENTRO, CEP 87480-000

2.7.5. Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Obras: RUA TIBAGI, 550, CENTRO, CEP 87480-000

2.7.6. Secretaria Municipal de Saúde: AVENIDA PARANÁ, 1468, CENTRO, CEP 87480-000

2.8. NÃO SERÃO ACEITAS ENTREGAS FORA DA SECRETARIA DEMANDANTE, E MUITO MENOS ENTREGAS DE OUTRAS SECRETARIAS JUNTO COM A SOLICITANTE.

2.9. A EMPRESA DEVE-SE ATENTAR AOS PEDIDOS EFETUADOS, E ENCAMINHAR AS MERCADORIAS DENTRO DO PRAZO, BEM COMO NO ENDEREÇO CORRETO DESCRITO NO CORPO DO EMAIL SOLICITANTE, SOB PENA DE DESCUMPRIMENTO DE CLAUSULA CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE MULTA.

2.10. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

2.12. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

2.13. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo

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

2.15. NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDO

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).

6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentária. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
 - 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



suas expensas;

- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
 - 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 9.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias,



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2.** **Caberá ao GESTOR do contrato, XXXXXXXXXXXXXXXX,** promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1.** Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2.** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
- 10.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato, XXXXXXXXXXXXXXX** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - Multa:**
 - moratória de até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.*



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

14.133, de 2021.

2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
 - 12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
 - 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
 - 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA DO PRODUTO:

- 13.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.
- 13.2. Durante o período de garantia do equipamento, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução/reinstalação do equipamento se for o caso, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus para o Município de Maria Helena;
- 13.3. Caso o equipamento instalado apresente defeito de fabricação irreversível a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 13.4. No caso de substituição dos equipamentos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data do recebimento definitivo.
- 13.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, serão de inteira responsabilidade da contratada.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Maria Helena o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Maria Helena

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
 - 17.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
 - 17.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
 - 17.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
 - 17.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. DAS ALTERAÇÕES:

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Maria Helena - PR, ... de ... de 2024.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

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

COTAÇÃO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO MATERIAL GRÁFICO DESTINADO AO PROGRAMA PRÓ-MORADIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA- MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Empresa PORTELA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA.....

CNPJ / CPF:.....23.695.085/0001-75.....

Endereço:..RUA DAS OLIVEIRAS, 244, LOTEAMENTO INDUSTRIAL, VITORINO/PR.....

Nome do Responsável:..PAULO SERGIO PORTELA.....

Telefones para contato:(46) 3223 3571, (46) 991154454.....

Local e data: VITORINO, 19 DE JULHO DE 2024.....

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	250	UNID.	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	1,44	360,00
2	1250	UNID	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	5,28	6.600,00
3	10	METRO	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	143,50	1.435,00

VALOR TOTAL 8.395,00

**Portela**
Comunicação Visual
Impressão com risco
CNPJ 23.695.085/0001-75

[Handwritten signature in blue ink]



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DATA DA ABERTURA	3
4. PREÇO MÁXIMO	3
5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	6
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	6
8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	8
9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	9
10. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO	9
11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	10
12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	14
14. HABILITAÇÃO	15
15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS	19
16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	20
17. RECURSOS	20
18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	20
19. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO	21
20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO	22
21. PAGAMENTO	23
22. REAJUSTAMENTO	23
23. GARANTIA	23
24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	23
25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	25
27. DISPOSIÇÕES FINAIS	26
ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA	28
ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	39
ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA	41
ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte	42



ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL	43
ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	44
ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal	51

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2024

1. PREÂMBULO

- 1.1. O **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina designado pela Portaria nº 005/2024 de 04 de janeiro de 2024 e sua Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais torna pública, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO, em regime de MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, para “**Contratação da prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**”, de acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo 01**, que veicula o Termo de Referência, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, protocolo nº 14282/2024.
- 1.2. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Decreto Municipal nº 002/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis à espécie e às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

- 2.1. REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual **Contratação da prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- 2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DATA DA ABERTURA

- 3.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço bllcompras.org.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h00min. do dia 16/07/2024 às 08h15min. do dia 26/07/2024.

Abertura das Propostas: das 08h16min. do dia 26/07/2024 às 09h00min. do dia 26/07/2024.

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01min. do dia 26/07/2024.

- 3.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

4. PREÇO MÁXIMO

- 4.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 787.863,81 (setecentos e oitenta e sete mil, oitocentos e sessenta e três reais e oitenta e um centavos)**.



4.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO**, em regime de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**.

4.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrá no exercício pela dotação conforme segue:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
1200110301001621053390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621093390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
1200110304001621143390300000	21008	MATERIAL DE CONSUMO
1200110304001621143390390000	2510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110305001621173390300000	1008	MATERIAL DE CONSUMO
1200110301001621093390300000	21008	MATERIAL DE CONSUMO
1200110301001621093390390000	21008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300108243001561213390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521283390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521293390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300108244001521243390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521293390390000	2940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521363390390000	940	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300308243001561423390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521333390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800112361000920483390300000	1001	MATERIAL DE CONSUMO
0800112122000920433390300000	1001	MATERIAL DE CONSUMO
0800112122000920433390390000	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800213122001120763390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800213122001120763390300000	1001	MATERIAL DE CONSUMO
0800112361000920483390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800112365000920603390300000	1001	MATERIAL DE CONSUMO
0800112365000920603390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0800327122001220783390300000	1001	MATERIAL DE CONSUMO
0800327122001220783390390000	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300108122001521203390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300308243001561443390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208241001521253390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208243001561273390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521323390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521373390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521373390390000	934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521373390390000	936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300208244001521383390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300308243001561453390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300408241001521483390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110122001620983390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
1200110122001620983390390000	2303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390300000	2303	MATERIAL DE CONSUMO
1200110122001620983390300000	2303	MATERIAL DE CONSUMO
1200110122001620983390300000	1002	MATERIAL DE CONSUMO
1200110122001620983390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390300000	21008	MATERIAL DE CONSUMO
1200110122001620983390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
1200110301001621053390300000	1002	MATERIAL DE CONSUMO



1200110301001621053390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621093390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110303001621133390300000	1002	MATERIAL DE CONSUMO
1200110303001621133390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110303001621133390390000	1002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110304001621143390300000	1008	MATERIAL DE CONSUMO
1200110304001621143390300000	2510	MATERIAL DE CONSUMO
1200110304001621143390390000	1008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110305001621173390300000	1059	MATERIAL DE CONSUMO
1200110305001621173390300000	21008	MATERIAL DE CONSUMO
1200110305001621173390390000	1008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110305001621173390390000	1059	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390390000	2303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621053390390000	21008	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621093390300000	2303	MATERIAL DE CONSUMO
1200110301001621093390300000	1002	MATERIAL DE CONSUMO
1200110301001621093390390000	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110301001621093390390000	2303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1200110303001621133390300000	303	MATERIAL DE CONSUMO
1300208244001521383390390000	934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300308243001561433390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
1300408241001521463390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900204122000220843390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0900204122000220843390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900204122000220853390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900204122000220853390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0900215452000520873390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0900220605001420963390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900215452000520873390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900215452001320893390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0900215452001320893390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900217512001320913372390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0900220605001420963390300000	1000	MATERIAL DE CONSUMO
0500104122000220183390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0600104122000220253390390000	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.
- 5.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Balsa Nova, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).
- 5.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

- 5.4. Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.
- 5.5. O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do site **www.balsanova.pr.gov.br**, **bllcompras.org.br** ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, sito à Avenida Brasil, nº 665, Centro, Balsa Nova, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.1.1. A medida referida no subitem 6.1. poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, encaminhada pelo sistema eletrônico (bllcompras.org.br) ou no endereço eletrônico licitacao@balsanova.pr.gov.br;
- 6.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do processo do pregão.
- 6.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 6.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.
- 6.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.
- 6.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela requisição de contratação.
- 6.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste PREGÃO os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.



- 7.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Balsa Nova, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, 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.
- 7.4. **OS ITENS 55, 56 E 57, DESCRITO NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO SÃO DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, POR TRATAR-SE DE OBJETO DE NATUREZA DIVISÍVEL, REFERENTE À COTA DE ATÉ 25% DISPOSTO NO ART. 48, INCISO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES, OBSERVANDO-SE O CONTIDO NO ART. 8º¹ DO DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 E SEUS PARÁGRAFOS E ART. 8º § 2º² DO DECRETO ESTADUAL Nº 2474/2015.**
- 7.5. **OS ITENS 26, 50 E 51 DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO SÃO DESTINADOS A AMPLA COMPETITIVIDADE, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 8º DO DECRETO FEDERAL Nº 8.538/2015 E SEUS PARÁGRAFOS ART. 8º § 2º DO DECRETO ESTADUAL Nº 2474/2015.**
- 7.6. **OS DEMAIS ITENS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO SÃO DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, TENDO EM VISTA O CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES.**
- 7.7. Em cumprimento aos dispositivos previstos na Sessão I (Das Aquisições Públicas), do Capítulo V (Acesso aos Mercados) da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, concede-se para o presente edital tratamento diferenciado e favorecido as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 7.8. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

¹ Decreto Federal nº 8.538/2015 (...)

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§ 2º O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 3º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. (...)

² DECRETO ESTADUAL Nº 2474/2015(...)

Art. 8º (...)

§ 2º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que

e o obtido na cota reservada.



- 7.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 7.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 7.11. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.
- 7.12. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- a) **Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato)**, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO 06**.
- 7.13. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

- 8.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.12“a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.org.br.
- 8.2. A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 8.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e

Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 8.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 9.1.1. Conduzir a sessão pública;
 - 9.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 9.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 9.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 9.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 9.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
 - 9.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
 - 9.1.8. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - 9.1.9. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
 - 9.1.10. Indicar o vencedor do certame;
 - 9.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

10. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas (até as 08h15min. do dia 26/07/2024), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.**

- 10.2. O envio da Proposta Inicial ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 10.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 10.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 10.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 10.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 10.7. **A proponente que deixar de anexar a Proposta de Preço Inicial, contendo as especificações em conformidade o anexo 01, será desclassificada.**

11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 11.1.1. Valor unitário;
- 11.1.2. Informar a marca do produto quando for o caso;
- 11.1.2.1. Quando se tratar de produto de fabricação própria indicar "**MARCA PRÓPRIA**", para que não haja a identificação do licitante.
- 11.1.3. Informar o modelo do produto quando for o caso.
- 11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 11.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo em caso de evidente erro de digitação na fase de lances anterior à etapa fechada.
- 11.5. A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;
- 11.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 12.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.
- 12.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 12.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 12.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 12.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 12.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 12.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 12.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 12.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 12.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 12.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 12.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 12.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 12.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 12.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 12.23.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 12.24.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 12.25.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 12.25.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 12.25.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 12.25.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 12.25.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
 - 12.25.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 12.25.5.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 12.25.5.2.** empresas brasileiras;
 - 12.25.5.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 12.25.5.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 12.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.27.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;



12.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, esteja anexando no sistema eletrônico no campo “Documentos Complementares”, a PROPOSTA FINAL adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

12.27.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema eletrônico no campo “Documentos Complementares”, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

13.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso,

por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 13.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 13.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 13.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 13.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 13.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. HABILITAÇÃO

- 14.1. Os documentos necessários à habilitação, previstos neste Edital, serão exigidos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, no prazo de 02 (duas) horas após o julgamento das propostas.
- 14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:
- 14.2.1. O Pregoeiro verificará a existência de registros impeditivos da contratação no:
- 14.2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 14.2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- 14.2.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).



- 14.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.2.3.** Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame por falta de condição de participação.
- 14.2.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 14.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.7.** 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.8.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 14.9.** Ressalvado o disposto no item 14.12, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir para fins de habilitação.
- 14.10.** Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 90 (noventa) dias do prazo estabelecido para apresentação dos documentos.
- 14.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.1.
- 14.12.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.



14.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 14.13.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.13.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.13.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.13.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 14.13.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.13.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.13.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.13.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 14.14.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.14.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.14.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
- 14.14.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

14.14.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

14.14.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

14.15. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.15.1. A comprovação de aptidão do proponente, mediante a apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades do objeto da licitação.

14.16. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.16.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, **emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.**

14.17. DEMAIS DECLARAÇÕES:

14.17.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo 02.

14.17.2. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo 03.

14.18. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

14.18.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.18.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.18.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou

sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.18.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.18.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos dentro do prazo estipulado no item 14.1, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.18.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.18.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

15.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

15.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

- 15.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO, em regime de MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM.**
- 16.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 16.3. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item de grupos/lotos distintos, estes serão adjudicados pelo menor valor proposto.

17. RECURSOS

- 17.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 17.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 17.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 18.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não

comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 18.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “*chat*”, ou e-mail, ou, ainda, sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Balsa Nova, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 18.3.1. No caso da convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do pregão eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 18.4. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

- 19.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Balsa Nova convocará o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.
- 19.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Balsa Nova a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 19.3. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço formalizar-se-á mediante notificação via endereço eletrônico informado junto a documentação da proponente.
- 19.4. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preço ou o Cadastro de Reserva, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Balsa Nova.
- 19.5. Decorrido o prazo máximo da convocação do órgão sem que o(s) licitante(s) tenha assinado e devolvido a Ata de Registro de Preços, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo, ou, então, revogar a licitação.
- 19.6. Em caso de recusa injustificada do licitante em assinar a Ata de Registro de Preço ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitar-se-á as sanções previstas no subitem 25.1 do presente edital.
- 19.7. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.
- 19.8. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.
- 19.9. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de regularidade fiscal, com a reapresentação das certidões que estiverem vencidas, consignadas no

Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no item 25 do presente instrumento.

- 19.10.** Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos que tenham servido de base para o julgamento da licitação apresentados pelas empresas classificadas e com preços registrados, bem como, as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.
- 19.11.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.
- 19.12.** O registro de preços poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.
- 19.13.** O licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços não poderá transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

20. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 20.1.** A Prefeitura Municipal solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra e a respectiva Nota de Empenho.
- 20.2.** Os prazos, local e demais condições de entrega do objeto estão descritos no termo de referência constante no anexo 01.
- 20.3.** A ordem de compra será enviada via *e-mail* ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 01 (um) dia.
- 20.4.** O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 20.5.** A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRE- Certificado de Regularidade do FGTS) por ocasião do empenho da despesa, implicará aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
- 20.6.** A entrega dos materiais deverá ser feita no local indicado na Ordem de Compra, acompanhada das Notas Fiscais, no prazo estipulado neste Registro de Preços e nas suas respectivas quantidades.
- 20.7.** A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade do material cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição, no prazo de 3 (três) dias, no caso de não atendimento ao solicitado.
- 20.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

21. PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 21.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

22. REAJUSTAMENTO

- 22.1. Os preços contratados são fixos, não estando sujeitos a qualquer reajuste, exceto os dispostos em legislação.

23. GARANTIA

- 23.1. Não será exigida a prestação de garantia, para a contratação decorrente deste pregão, salvo às aquelas decorrentes da contratação previstas no Código do Consumidor.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 25.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

25.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

25.1.5. Fraudar a licitação;

- 25.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 25.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 25.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 25.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 25.2.1.** advertência;
 - 25.2.2.** multa;
 - 25.2.3.** impedimento de licitar e contratar e;
 - 25.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 25.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 25.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 25.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 25.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 25.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 25.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 25.4.** A multa será recolhida em percentual de 10% ou 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 25.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
 - 25.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 25.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 25.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 25.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 25.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 25.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 25.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 25.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 25.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 25.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 26.1.** Fica assegurado ao Município de Balsa Nova o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 26.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 26.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 26.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 26.5.** A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

- 26.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 26.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 26.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Balsa Nova revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Balsa Nova poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 27.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 27.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 27.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 27.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 27.11. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de

entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

27.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

27.13. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

27.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

27.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Campo Largo/PR.

Balsa Nova/PR, *datado e assinado eletronicamente.*

Renata Wenceloski Csta
Pregoeira

Portaria n 005/2024

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a “**Contratação da prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**”, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

2.1. As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
EXCLUSIVO ME/EPP	1	Bloco de Requisição de Exame com 50 folhas, (50x1) via, impressão 1x0 cores, tamanho aproximado A5, nas dimensões 140 mm x 195 mm, 75 gramas, conforme modelo que a Secretaria Municipal de Saúde solicitar.	Bloco	400	7,20	2.880,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	2	Bloco de requisição de produto/serviço - em papel branco, com 50x3 vias, tamanho 210mm x 150mm, conforme modelo que a Secretaria Municipal de Saúde solicitar, dividido em 12 solicitações por ano.	Bloco	300	12,53	3.759,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	3	Adesivo impermeável em vinil, impressão 4x0, com recorte vazado para portas de veículos, 45cm larg X 30cm alt, conforme modelo a ser determinado pela Secretaria.	UND	166	13,37	2.219,4200
EXCLUSIVO ME/EPP	4	Adesivo impermeável em vinil, redondo, medindo 22cm de diametro, conforme modelo a ser solicitado pela Secretaria, para fixação em superfícies como mobiliário, porcelana. Impressão 4x0 cores	UND	200	20,09	4.018,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	5	Adesivo perfurado colorido para vidro traseiro de veículos, conforme modelo a ser determinado pela Secretaria	UND	105	103,30	10.846,5000



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
		solicitante, com instalação. Medida 120x70cm.				
EXCLUSIVO ME/EPP	6	Adesivo impermeável em vinil, com recorte vazado tamanho 50x70cm, impressão colorida, conforme modelo que o Município solicitar.	UND	120	40,25	4.830,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	7	Adesivo impermeável em vinil, tamanho 15x30cm, impressão colorida, conforme modelo que o Município solicitar.	UND	600	4,70	2.820,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	8	Adesivo impermeável em vinil, tamanho 50x70cm, impressão colorida, conforme modelo que o Município solicitar.	UND	300	33,25	9.975,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	9	Adesivo tamanho 1,20x30cm, impressão 4x0 colorido, impermeável em vinil conforme modelo que Secretaria solicitar.	UND	120	37,20	4.464,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	10	Adesivo tamanho 19cm x 9cm, em vinil, colorido, conforme modelo que a Secretaria de Saúde solicitar, podendo ser até 10 modelos diferentes.	UND	120	1,90	228,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	11	Adesivos - tamanho: 13X16cm; impressão 4X0cores, em papel. Conforme modelo que o Município solicitar.	UND	550	2,26	1.243,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	12	Adesivos - tamanho: 7X8cm; impressão 4X0cores, em papel. Conforme modelo que o Município solicitar.	UND	650	1,53	994,5000
EXCLUSIVO ME/EPP	13	Banner tamanho 1,50 m altura x 1,00 m largura, impressão 5x0 cores fosca anti-reflexo, em lona, com acabamento em ponteiros e barbante, conforme modelo que a secretaria solicitar.	UND	150	87,00	13.050,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	14	Banner- tamanho 2,00 m largura x 1,50 m altura, impressão 4x0 cores, em lona com trama mínima 1000 x 1000 e gramatura mínima de 400g, acabamento com bastão em madeira, com ilhós nas extremidades e barbante que permita ser pendurado, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	170	156,53	26.610,1000



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
EXCLUSIVO ME/EPP	15	Banner- tamanho 2,20x0,90cm, impressão 4x0 cores, em lona com trama mínima 1000x1000 e gramatura mínima de 400g, acabamento com bastão em madeira, com ilhós nas extremidades e barbante que permita ser pendurado, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	167	156,53	26.140,5100
EXCLUSIVO ME/EPP	16	Bloco de atestado médico - com 50x1 via, folhas em papel branco, 75 gramas, tamanho 210 x 150mm, conforme modelos que a Secretaria Municipal de Saúde solicitar. Com páginas numeradas. Impressão 4x0 cores.	Bloco	800	4,96	3.968,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	17	Bloco de declaração de comparecimento - com 50x1 via, folhas em papel branco, 75 gramas, tamanho 210 x 150mm, conforme modelos que a Secretaria Municipal de Saúde solicitar. Com páginas numeradas sequencialmente. Impressão 4x0 cores.	Bloco	600	5,00	3.000,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	18	Bloco de Notificações no tamanho A4, papel 75 g, 50x3 vias, com vias carbonadas e em cores distintas, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	Bloco	530	19,98	10.589,4000
EXCLUSIVO ME/EPP	19	Bloco de receituário - com 50x1 via, folhas em papel branco, 75 gramas, tamanho 210 x 150mm, conforme modelo que Secretaria Municipal de Saúde solicitar. Com páginas numeradas sequencialmente. Impressão 4x0 cores.	Bloco	1.200	4,70	5.640,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	20	Bloco de receituário azul com 20 páginas numeradas, com serrilhado para destaque, papel 75g.	Blc	300	5,01	1.503,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	21	Bloco de requisição de abastecimento 50x2 vias - copiativo, uma via na cor branca com linha serrilhada na parte esquerda para facilitar o	Bloco	610	9,67	5.898,7000



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
		destaque da via e outra amarela; conforme modelo que a Secretaria solicitar, numeração sequencial, impressão colorida, papel 54g, dimensões 10,5x16cm.				
EXCLUSIVO ME/EPP	22	Bloco requisição de material/serviço – 50x2 vias - 1ª via na cor branca e folha com linha serrilhada para facilitar o destaque da via, dimensões 18x17 cm, em copiativo CB papel 54g, e 2ª via dimensões 18x17 cm, em copiativo CFB canário papel 54g, com numeração sequencial, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	Bloco	510	12,00	6.120,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	23	Cartão de visita em papel couche, 300g, tamanho 5cm x 8cm, impressão frente e verso colorida.	UND	6.700	0,52	3.484,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	24	Cartaz - tamanho A3, impressão 4x0 cores colorida, papel couche 150 gramas, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	2.150	5,18	11.137,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	25	CARTEIRINHA- Carteirinha para atividades desenvolvidas pela Secretaria de Saúde - dimensões 12cm x 20cm aberta, papel off-set branco 240g, conforme modelos que a Secretaria Municipal de Saúde solicitar.	UND	3.000	1,20	3.600,0000
AMPLA CONCORRÊNCIA	26	Cartilha- Capa: 28.5x56cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche Brilhante 250g. CTP Incluso. Miolo: 52 págs, 21.5x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 90g. CTP Incluso.	UND	5.063	13,95	70.628,8500
EXCLUSIVO ME/EPP	27	Cartilha de vacinação 16 paginas, papel offset 180G, impressão 4x4 cores, formato 11cmx20cm fechado, dobra, intercalação e grampo. Modelos serão fornecidos pela Secretaria de Saúde.	UND	500	2,00	1.000,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	28	Cartilha Informativa, formato fechado = 15x21 cm, formato aberto = 30x21cm, 4x4 cores,	UND	6.650	5,40	35.910,0000



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
		papel couche 150 g, até 30 páginas, acabamento com grampo+refile. conforme modelo que a Secretaria Municipal solicitar				
EXCLUSIVO ME/EPP	29	Cartilha Informativa, formato fechado, 7x15 cm, 4x4 cores, papel couche 150 g, até 30 páginas, grampo+refile. conforme modelo que a Secretaria Municipal de Saúde solicitar em até 8 modelos diferentes.	UND	4.000	5,40	21.600,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	30	Cartilhas/Livros/Apostilas- Impressão e diagramação Formato fechado: 15x21 cm, 30x21 cm aberto. Contendo até 30 págs. + capa e contracapa. Capa: 4X0, reciclado 250g/m ² Miolo: reciclado, 2X2, reciclado 90g/m ² Acabamento com 02 grampos CANOA. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas Impressão colorida em alta resolução, podendo conter imagens.	UND	8.000	5,40	43.200,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	31	Certificado: 21x30cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Sulfite 180g. CTP Incluso. Dobra, Corte/Vinco (Capa).	UND	1.100	1,80	1.980,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	32	Chaveiro-trena 2m, tamanho aproximado 4 cm X 4 cm, cor prata, com gravação nas laterais (a ser determinada pela SMS) em cor verde.	UND	500	8,07	4.035,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	33	Crachá em off set 180g, impressão 4x0, medidas 15 x 18cm, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	850	6,25	5.312,5000
EXCLUSIVO ME/EPP	34	Crachás em plástico PVC, cores 4x1, com as dimensões de 0,76 x 85 x 54 mm, com foto digitalizada, impressão colorida, impressão frente e verso e orientação em retrato, com um furo na parte superior que permita o crachá ser pendurado, conforme modelo que a secretaria solicitar.	UND	500	18,32	9.160,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	35	Envelope 12cmx23cm, impressão colorida, papel off	UND	2.300	0,78	1.794,0000



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
		set 180 gramas, conforme modelo que a Secretaria solicitar.				
EXCLUSIVO ME/EPP	36	Envelope 20cmx28cm, impressão colorida, papel off set 180 gramas, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	1.300	1,44	1.872,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	37	Envelope 26cmx36cm, impressão colorida, papel off set 180 gramas, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	1.301	1,47	1.912,4700
EXCLUSIVO ME/EPP	38	Ficha de atividades diárias ACE s; Evolução e Prescrição Médica ou Alimentação de Sistemas- impressão colorida, tamanho A4 210x297mm, off set 75 gramas, impressão frente e verso, conforme modelo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.	UND	1.200	0,39	468,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	39	Flyer- tamanho 17x11cm, impressão 4x4 cores colorida, papel colche 90 gramas, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	15.000	0,47	7.050,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	40	Folder personalizado, tamanho A4, 4x4 cores, material impresso em papel couche brilho 150 gramas, 2 dobras, conforme modelo que a Secretaria solicitar.	UND	10.501	0,63	6.615,6300
EXCLUSIVO ME/EPP	41	NOTA FISCAL DE PRODUTOR – tamanho: 22x28cm; com número de controle; 4 vias carbonadas; folha branca, caixa com 700 unidades.	caixa	11	512,50	5.637,5000
EXCLUSIVO ME/EPP	42	Papel timbrado, 4x0 cores, 90 gramas, papel off set, conforme modelo que a secretaria solicitar.	UND	14.101	0,32	4.512,3200
EXCLUSIVO ME/EPP	43	Pasta Canguru - Formato aproximado: 22 x 31 cm (fechada) e 44 x 31m (aberta). Papel: triplex 340 gr/m². Acabamento: laminação BOPP fosca de um lado, corte e vinco (bolsa interna para conter papéis).	UND	2.600	2,80	7.280,0000



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
EXCLUSIVO ME/EPP	44	Pasta individual do aluno (tamanho aberta 37x55cm, 1x0 cor, papel offset 240g, corte e vinco, faca especial, refile, chapas CTP).	UND	1.101	2,35	2.587,3500
EXCLUSIVO ME/EPP	45	Pasta para processo com 2 orelhas, 4x4 cores, 240 a 250 gramas, papel off set, corte/vinco, 31,5X44 cm; conforme modelo que o Município solicitar.	UND	5.700	2,06	11.742,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	46	Placa de identificação - em chapa de aço metálica com tratamento anti oxidante, tamanho 80 cm comprimento x 50 cm altura, acabamento nas duas faces com pintura eletrostática na cor branco, as letras, imagens e símbolos que compoe a placa de identificação serão confeccionadas com películas plásticas retrorefletidas de acordo com modelo apresentado pela secretaria demandante.	UND	25	128,50	3.212,5000
EXCLUSIVO ME/EPP	47	Placa de sinalização - chapa de ACM (alumínio composto) 3mm, 4x0 cores, adesivo refletivo com impressão digital com tinta solvente, medidas 50cm x 40cm (largura x altura) e fixação através de fita dupla face.	UND	335	110,26	36.937,1000
EXCLUSIVO ME/EPP	48	Placa em acrílico - tamanho 20x30cm, colorida conforme modelo que a Secretaria solicitar em até 10 modelos diferentes. Instalada.	UND	550	24,00	13.200,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	49	Placa em acrílico - tamanho 25x85cm, colorida conforme modelo que a Secretaria solicitar em até 5 modelos diferentes. Instalada.	UND	550	30,98	17.039,0000
AMPLA CONCORRÊNCIA	50	Placa galvanizada plotada, colorida, para imóveis municipais, medidas 2,00x0,80cm. Instalação inclusa.	UND	188	431,21	81.067,4800
AMPLA CONCORRÊNCIA	51	Placa galvanizada plotada, tamanho 3,00mx0,80cm, colorida, com instalação em	UND	173	450,56	77.946,8800



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
		imóveis municipais inclusa. Conforme modelo que a Secretaria solicitar.				
EXCLUSIVO ME/EPP	52	Plaquetas- autoadesivas, resistentes ao calor e umidade, dimensões 1,5x4,5cm, impressão do brasão do Município colorido, com código de barras em preto, a inscrição "Prefeitura Municipal de Balsa Nova" em preto, numeração sequencial conforme o Município solicitar, fundo cinza, conforme modelo que o Município solicitar.	UND	5.000	0,85	4.250,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	53	Plotagem para porta de vidro - nos modelos e cores que a secretaria solicitar. Dimensões: 10mx1,40m. Instalada	UND	50	1.211,00	60.550,0000
EXCLUSIVO ME/EPP	54	Troféu- em acrílico transparente ou fumê, para homenagens e premiações. Modelo em formato a ser definido com aplicação de adesivo personalizado em uma face (conforme arte da secretaria solicitante). Em acrílico 100% virgem, resistente, que não amarela, livre de odores e contaminantes. Nas dimensões aproximadas de 11,5 cm de altura, 15 cm de largura e 4 mm de espessura.	UND	101	43,51	4.394,5100
COTA RESERVADA ME/EPP	55	Cartilha- Capa: 28.5x56cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couche Brilhante 250g. CTP Incluso. Miolo: 52 págs, 21.5x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 90g. CTP Incluso.	UND	1.687	13,95	23.533,6500
COTA RESERVADA ME/EPP	56	Placa galvanizada plotada, colorida, para imóveis municipais, medidas 2,00x0,80cm. Instalação inclusa.	UND	62	431,21	26.735,0200
COTA RESERVADA ME/EPP	57	Placa galvanizada plotada, tamanho 3,00mx0,80cm, colorida, com instalação em imóveis municipais inclusa.	UND	57	450,56	25.681,9200



PARTICIPAÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
		Conforme modelo que a Secretaria solicitar.				

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços solicitados justifica-se devido à necessidade do Município em confeccionar materiais que são utilizados nas rotinas administrativas como papéis e envelopes timbrados, blocos de requisição, confecção de crachás de identificação, blocos de notificação, em campanhas de promoção à saúde através de materiais informativos a população como cartazes, adesivos e cartilhas, de modo que o rendimento do trabalho, bem como o atendimento à população possam ser maximizados.

4. PARTICULARIDADES E NECESSIDADES DO ÓRGÃO

“Não se aplica”.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Cada secretaria solicitará através de nota de empenho o serviço que necessitará com a quantidade correspondente, devendo enviar ao fornecedor o modelo a ser confeccionado juntamente com a nota de empenho;

5.1.1. As entregas deverão ser feitas em remessas parceladas, respeitando quantitativo solicitado pela Secretaria em cada pedido e para cada modelo, não havendo quantitativo mínimo para cada remessa;

5.1.2. Não haverá número mínimo ou máximo de modelos para cada item, serão solicitados conforme necessidade da Secretaria solicitante, exceto quando no descritivo do item já constar a quantidade máxima de modelos possíveis de serem solicitados para o mesmo.

5.2 De posse do empenho e modelo solicitados o fornecedor deverá realizar a entrega do material confeccionado em até no máximo 10 (dez) dias corridos à Secretaria solicitante em quantidades e especificações solicitadas.

6. MATERIAIS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá dispor e custear os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e toda estrutura necessária para a confecção dos materiais solicitados.

7. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

7.1 Recebimento do modelo e nota de empenho com o serviço a ser realizado;

7.2 Confecção dos materiais solicitados;

7.3 Entrega do material produzido à secretaria solicitante.

8. VISTORIA

“NÃO SE APLICA”

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 O recebimento do serviço será realizado por servidor designado pela secretaria solicitante que deverá verificar se todas as exigências contratuais e da nota de empenho foram plenamente cumpridas, caso não, o serviço poderá ser rejeitado no todo ou em parte, devendo a contratada realizar as correções necessárias em no máximo 48 horas.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A comprovação de aptidão do proponente, mediante a apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades do objeto da licitação.

11. ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O custo total estimado da presente contratação será de até R\$ 787.863,81.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

12.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, se for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente.

12.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.1.1. Executar os serviços conforme disposto no Projeto Básico, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais solicitados, na qualidade e quantidades especificadas no Projeto Básico;

13.1.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.1.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.8. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico, Edital ou na minuta de contrato;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante obriga-se a:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

15. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de execução e vigência do presente objeto será de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1 Não se aplica.

18. FONTES DE PESQUISA

18.1. Empresa do setor; Sites de Internet; última ata do município; Editais de outros municípios.

19. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

19.1. Elaborado em 05.06.2024.

Fernando Magatão, Administrador matrícula 3267-1, administracao@balsanova.pr.gov.br; 41-3636-8036
Itaboraí Silon Cordeiro, Secretário Municipal Administração.

ANEXO 1.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar referentes à contratação da prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços solicitados justifica-se devido à necessidade do Município em confeccionar materiais que são utilizados nas rotinas administrativas como papéis e envelopes timbrados, blocos de requisição, confecção de crachás de identificação, blocos de notificação, em campanhas de promoção à saúde através de materiais informativos a população como cartazes, adesivos e cartilhas, de modo que o rendimento do trabalho, bem como o atendimento à população possam ser maximizados.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A comprovação de aptidão do proponente, mediante a apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades do objeto da licitação.

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

O quantitativo dos serviços foi estabelecido mediante informações repassadas pelas Secretarias Municipais.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado levou em consideração diversos aspectos como modalidades de licitação realizadas por outros municípios do Estado, o último procedimento licitatório realizado pelo Município, e diante das pesquisas realizadas a melhor solução para o município é a realização de uma contratação para a prestação dos serviços.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação levou em conta editais de outros municípios, empresa do setor, última ata do município, sites de internet, sendo que essa gama de informações resultou nos valores dispostos no processo.

DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Primeiramente ressaltamos que o Município não dispõe dos serviços, dessa forma necessita da contratação.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender as necessidades das Secretarias Municipais em divulgar informações à população.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Os serviços terão que ser fornecidos de maneira parcelada, pois, dependem da necessidade.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

O município já dispõe de portaria designando os fiscais de contrato que acompanharão a execução do objeto.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No momento não há no Município outros procedimentos licitatórios correlatos ao presente objeto.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, DECLARO que:

☒ (X) É VIÁVEL a presente contratação.

☐ () NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Secretaria Municipal de Administração

Servidor(a): Fernando Magatão

Cargo: Administrador

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Itaboraí Silon Cordeiro

Secretário Municipal de Administração

ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- c) cumpre, nos termos do art. 63, I, da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, e se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.
- d) recebemos os documentos e tomamos conhecimento do Edital, de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou com poderes específicos).*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 03 – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte

**AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024**

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, bem como que, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. **(Somente na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 202X.

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO 04 – MODELO PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	xxx	xxxxxxx		xxx	xxx	R\$	R\$
xx	xxx	xxxxxxx		xxx	xxx	R\$	R\$
						TOTAL	R\$ XXXXXX
(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)							

A proposta terá validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ _____ **(valor por extenso)**

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 202X.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 05 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2024**

Aos dias do mês de do ano de, (xx/xx/xxxx), decorrente do **Pregão Eletrônico nº 046/2024**, foi expedida a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o disposto nas Leis Federais nº 14.133/2021 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e o SIGNATÁRIO DA ATA:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA/PR**

Órgão(s) Gerenciador(es): **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**

1. DOS FORNECEDORES

- 1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº., com endereço na, nº....., bairro na cidade de, CEP., Telefone (XX) XXXX-XXXX, endereço eletrônico e-mail XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a), inscrito no CPF sob nº..... e portador(a) do RG nº, conforme relação em anexo

2. OBJETO

- 2.1. O objeto desta ATA, futura e eventual “**Contratação da prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais**”, deverão ser entregues, conforme exigido no Edital do Pregão nº 046/2024.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº 046/2024.
- 3.2. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria Requisitante.
- 3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 3.3.1.1. O Termo de Referência;
 - 3.3.1.2. O Edital da Licitação;
 - 3.3.1.3. A Proposta do contratado;
 - 3.3.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



4. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 4.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $I = (TX / 100) / 365$
 $EM = I \times N \times VP$, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

6. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2. Na hipótese prevista no subitem 6.1.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7, subitem 7.1.3.
- 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.2.1. Para fins do disposto no caput, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

- 6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 7, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 6.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrado.
- 6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5.** Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2 e no subitem 6.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 6.2.6.** Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Balsa Nova e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei e no edital.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

- 7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 6.2 subitem 6.2.2; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.1.1.** Na hipótese prevista no inciso IV do item 7.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.1.2.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

- 7.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.1 subitem 6.1.3 e no item 6.2 subitem 6.2.4.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

- 9.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 002/2024.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Nos casos de atraso injustificado, de inexecução parcial, de descumprimento de obrigação convencionada, de falha na execução da Ata ou da contratação respectiva, bem como nos de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, o fornecedor poderá ser apenado, isoladamente ou juntamente às multas definidas no item 10.3 (e seus subitens), com as seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar;

10.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 10.2. Poderá ser aplicada a sanção de **advertência** nas seguintes condições:

10.2.1. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas, bem como, nas situações que ameacem a qualidade do produto/material, serviço ou a integridade patrimonial ou humana;

10.2.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Balsa Nova, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

- 10.3. Será aplicada **multa** nas seguintes condições:

10.3.1. No caso de atraso injustificado na execução do objeto da Ata de Registro de Preço, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

- 10.3.1.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o **valor da parcela inadimplida**, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.
- 10.3.2. No caso de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de 15% (quinze por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;
- 10.3.2.1. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) **sobre o valor da parcela inadimplida**;
- 10.3.3. No caso de inexecução total do objeto da Ata de Registro de Preço, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) **sobre o valor total do pedido**.
- 10.4. Será configurada a inexecução total na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas ou quando houver atraso injustificado para início da execução do objeto contratado que supere o prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 10.5. Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial, bem como mora no adimplemento, será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor **total do pedido**;
- 10.6. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor **total do pedido**.
- 10.7. A fixação da multa compensatória referida nos subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município de Balsa Nova, sendo o dano superior ao percentual referido.
- 10.8. As sanções de que trata os subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no presente instrumento, garantindo o exercício de defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 10.9. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida ao fornecedor.
- 10.10. Se o valor da fatura for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor ao Município de Balsa Nova, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.12. O valor devido e não recolhido no prazo assinalado no subitem 10.10 será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa e cobrado mediante o processo de execução fiscal, com os encargos legais devidos, segundo o que estabelece a Lei nº 6.830/80.
- 10.13. A aplicação das penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a pessoa física ou jurídica inadimplente, podendo ainda reter créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

11. ANTICORRUPÇÃO



- 11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12. PUBLICIDADE

- 12.1. O extrato desta ata será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná (AMP), pelo Município de Balsa Nova – PR.
- 12.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e das Atas de Registro de Preço, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n.º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº 046/2024 para Registro de Preços.
- 13.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Balsa Nova.
- 13.3. Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações com o Signatário da Ata.
- 13.4. Ficará o SIGNATÁRIO, em caso da CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo o cumprimento das obrigações, sujeito além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
- 13.5. O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº 046/2024.
- 13.6. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº 046/2024, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 13.7. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro De Campo Largo/PR, esgotadas as vias administrativas.
- 13.8. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Prefeito Municipal de Balsa Nova, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.



MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
ÓRGÃO GERENCIADOR

SIGNATÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Testemunhas:
1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Signatário da Ata: Empresa, inscrita no CNPJ sob nº.

Relação de objetos registrados:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	xxx	xxxxxxx		xxx	xxx	R\$	R\$
xx	xxx	xxxxxxx		xxx	xxx	R\$	R\$
						TOTAL	R\$ xxxxxx
(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)							



ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações
da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)
Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



Assinado por: Renata Wenceloski Costa 12/07/2024 11:55:34
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CONFORME DECRETO MUNICIPAL
113/2023.



Yumi Gráfica Editora Eireli

CNPJ: 10.473.041/0001-59 - Insc.: Estadual: 90490027-31 Insc.: Municipal: 264581

Pato Branco, 17 de julho de 2024

ORÇAMENTO:

Destinatário:

PROGRAMA PRÓ-MORADIA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA-
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Serviços:

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	250	UNID.	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	1,20	300,00
2	1250	UNID	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	4,28	5.350,00
3	10	METRO	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	138,50	1.385,00

VALOR TOTAL 7.035,00

Prazo Entrega: A combinar

Validade Orçamento: 17/08/2024

10.473.041/0001-59

Insc. Est. 90490027-31

YUMI GRÁFICA EDITORA EIRELI

Rua Visconde de Tamandare. 437

Bairro Santa Terezinha

CEP 85506-240 - Pato Branco PR

Edgar José Somensi
Proprietário

46 3025.6768

yumi@graficayumi.com

www.grficayumi.com.br

Rua Visconde de Tamandaré, 437 - Bairro Sta. Terezinha
85506-240 - Pato Branco - Paraná

Memorando 6- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/07/2024 às 16:42:06

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue Termo de Referência.

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_ok_.doc

TERMO_DE_REFERENCIA_ok_.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1: Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pro-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares do item	Quantidade	Valor unitário máximo (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia		250 unid.	R\$ 0,94	R\$ 235,00
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia		1250 unid.	R\$ 5,10	R\$ 6.375,00
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia		10 m ²	R\$ 135,84	R\$ 1.358,40
Valor total				R\$ 7.968,40	

Considerando a pesquisa de preço de mercado, a Administração justifica o critério de aceitabilidade de preços utilizado, foi de preço médio valor por item conforme ETP (Estudo Técnico Preliminar e cotações e processos licitatórios com descritivo próximo aos itens, segue em anexo).

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- a) Item 1:** Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado
- b) Item 2:** Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado
- c) Item 3:** Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para a aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.4 DO FORNECIMENTO

O fornecimento dos objetos deverá ser entregue parcelado conforme segue:

- 1.4.1 Item 1 – deverá ser entregue até 15 dias uteis após assinatura do contrato;
- 1.4.2 Item 2 – deverá ser entregue até 15 dias uteis após assinatura do contrato;
- 1.4.3 Item 3 - deverá ser entregue até 15 dias uteis após assinatura do contrato;
- 1.4.4 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o Programa Pro-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

2.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

2.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

2.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares

2.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Conforme projeto do Programa Pró-moradia em anexo, item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, onde apresenta o valor destinado a aquisição de material gráfico, material este destinado a distribuição aos núcleos familiares participantes das reuniões.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Justifica-se o total do Termo de Referência com base preço médio por item, da cotação realizada junto as seguintes empresas e processo licitatório conforme pesquisa no site do PNCP:

- a) Gráfica Chopim Ltda; CNPJ: 77.027.241/0001-59
- b) Yumi Gráfica Editora Eireli; CNPJ: 10.473.041/0001-59
- c) Portela Comunicação Visual; CNPJ 23.695.085/0001-75
- d) Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024 – Item 28 (cartilha)
- e) Processo Município de Barbalha – CE; Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1- Item 6 (cartilha)

Página 2 de 12

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para a aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- f) Processo Município de Itararé – SP; Pregão Eletrônico nº 09/2024 – Itens 65 (panfleto), Item 12 (banner)
g) Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024 – Item 36 (panfleto), Item 41 (banner)
- 4.2 Considerando a formação de preço com base na pesquisa de mercado, a Administração opta pelo preço médio por item, conforme observa-se no quadro abaixo:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	GRAFICA CHOPIM LTDA	UMI GRAFICA EDITORA IRELI	PORTELA COMUNICAÇÃO VISUAL	Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024	Processo Município de Igarapuaçu - CE; Pregão Eletrônico nº 2024.07.16.1	Processo Município de Itararé - SP; Pregão Eletrônico nº 9/2024	Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024	VALOR MÉDIO POR ITEM
1	Unidade	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró- moradia	R\$ 1,13	R\$ 1,20	R\$ 1,44	R\$	R\$ 0,67 ITEM 65	R\$ 0,26 ITEM 36	R\$ 0,94	





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2	U n i d a d e	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	R\$ 3,98	R\$ 4,28	R\$ 5,28	R\$ 5,40 ITEM 28	R\$ 6,60 ITEM 06			R\$5.10
3	M e 2	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	R\$ 129,50	R\$ 138,50	R\$ 143,50	R\$	R\$ 178,17 ITEM 12	R\$ 89,54 ITEM 41		R\$ 135,84

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O objeto não será parcelado, tendo em vista que não se vislumbra, técnica ou economicamente, viabilidade no fracionamento. A solução deve ser adquirida de forma integrada contemplando os serviços previstos neste documento devido não se mostrar economicamente viável pela perda de economia de escala.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Não se aplica.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para a aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1 A licitação será por participação, microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.1 Conforme disposto na tabela constante no item 1.1 deste termo, o valor máximo da Contratação será de R\$ 7.968,40 (sete mil novecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos), sendo assim, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O prazo de entrega dos bens é de:

9.1.1 Item 1- deverá ser entregue até 15 dias úteis após assinatura do contrato;

9.1.2 Item 2- deverá ser entregue até 15 dias úteis após assinatura do contrato;

9.1.3 Item 3 - deverá ser entregue até 15 dias úteis após assinatura do contrato;

9.2 – Endereço para entrega: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Localizada na Avenida XV de novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR

9.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do

Página 5 de 12

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para a aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e

Página 6 de 12

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para a aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.

12.3.1 Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de objeto de baixo valor e o pagamento será realizado após a entrega total dos itens, e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Tratam-se de objetos comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

15.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

15.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Contratação de empresa especializada para fornecimento de Brindes Personalizados para atender a demanda da Secretaria Demandante, conforme descrito no Termo de Referência, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual

16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS:

16.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

16.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato terá vigência de 1 (um) ano, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por meio de Termo de Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021

18. DO REAJUSTAMENTO.

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do IPCA.

18.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

18.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	082440052.043 – Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	2274 -MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2273 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

21.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.5 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

21.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.5 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

21.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

21.4 21.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Senhora Jennifer Nunes de Almeida, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

21.2.1 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

21.2.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituto a Servidora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo aos quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

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

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

21.3.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

21.3.2 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

22. DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 24 de julho de 2024





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Auxiliar Administrativo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C3C-3A5B-8972-5A70

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 24/07/2024 16:42:33 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4C3C-3A5B-8972-5A70>

Memorando 7- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/07/2024 às 16:43:41

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue Mapa Gerenciamento de Risco.

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

MAPA_DE_GERENCIAMENTO_DE_RISCOS.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: Aquisição de material gráfico específico para Programa Pro-moradia, destinado a entrega aos participantes do Programa nas reuniões conforme cronograma da Caixa Econômica Federal, através do Projeto desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

INTRODUÇÃO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos/Impugnação do certame.	Média	Alto
Licitação deserta ou com lote deserto.	Média	Alto
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade.	Média	Alto

1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

Risco 01	Risco:	Questionamentos/Impugnação do certame.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Legitimidade e celeridade do certame colocada em questão.
	Ação Preventiva	
	1 - Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a requisitos excludentes.	
	Ação de Contingência	
Risco 02	1 - Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.	
	2 - Inclusão de Informações Complementares por meio de esclarecimentos.	
	Risco:	Licitação deserta ou com lote deserto
	Probabilidade:	Médio
	Impacto:	Alto
	Dano:	Não realizar a licitação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame, bem como avaliar os possíveis motivos. Visto que o recurso tem prazo para prestação de contas. E o Programa precisa seguir o Cronograma conforme projeto da Caixa Econômica Federal
	Ação Preventiva	

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3365-0E33-8AAB-5E61> e informe o código 3365-0E33-8AAB-5E61





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	1 - Ampliar a divulgação do edital para a maior quantidade possível de interessados em participar da licitação.	
	Ação de Contingência	
	1 - Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado à desistência de possíveis empresas interessadas.	
Risco 03	Risco:	Contratada se recusar a assinar o contrato.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Atraso do início da execução do objeto da licitação.
	Ação Preventiva	
	1 - Definir sanção no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	
	Ação de Contingência	
	1 - Convocar licitante classificado em segundo lugar.	
Risco 04	Risco:	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.
	Probabilidade:	Baixa
	Impacto:	Alto
	Dano:	Atraso da execução do objeto da licitação.
	Ação Preventiva	
	1 - Prever no Edital sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.	
	2 - Conter no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, poderá haver rescisão contratual e posteriormente convocação da segunda colocada do certame.	
	Ação de Contingência	
Risco 05	Risco:	Fornecimento de materiais sem qualidade.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alto
	Dano:	Prejuízos financeiros, risco à qualidade dos serviços e bem estar dos usuários.
	Ação Preventiva	
	1 - Análise das propostas dos licitantes na etapa de lances.	
	2 - Fiscalização rigorosa da execução do objeto constante no contrato.	
	Ação de Contingência	
	1 - Encaminhar notificação à Contratada para correção e substituição imediata dos materiais apresentados em cumprimento ao contrato.	

Chopinzinho, 24 de julho de 2024

Jennifer Nunes de Almeida
Secretária de Assistência Social, Mulher e Família

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3365-0E33-8AAB-5E61> e informe o código 3365-0E33-8AAB-5E61





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3365-0E33-8AAB-5E61

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 24/07/2024 16:44:00 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3365-0E33-8AAB-5E61>

Memorando 8- 3.567/2024

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 25/07/2024 às 08:50:32

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue termo de disponibilidade orçamentária-financeira.

—
Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Anexos:
TERMO_DE_DISPONIBILIDADE_MATERIAL_GRAFICO.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 25/07/2024

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS AO PROGRAMA PRÓ-MORADIA.

VALOR: R\$7.968,40

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

Gestão/Unidade:	08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS,
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci
Secretaria de Finanças

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e LUCIANI MONTEIRO CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/24DB-814C-22D3-A895>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 24DB-814C-22D3-A895

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



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 25/07/2024 08:50:51 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 25/07/2024 11:26:18 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/24DB-814C-22D3-A895>

Memorando 9- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 25/07/2024 às 16:18:39

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue Projeto Técnico Social Pró-Moradia

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

Projeto_Tecnico_Social_Final_Alteracao_de_28_06_2024.pdf



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

TOMADOR: Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR

AGENTE PROMOTOR: Município de Chopinzinho/PR

Nº SIAPF: 0619977-26

NOME DO EMPREENDIMENTO: Loteamento Residencial Novo Horizonte

ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO: Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José, Chopinzinho-PR

Nº DE UNIDADES HABITACIONAIS E SUA TIPOLOGIA: 50 unidades – Casas Pré-Moldadas

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Gislaine Tania Galeazzi

Nº DE REGISTRO PROFISSIONAL: CRESS 8048/PR

2. CARACTERIZAÇÃO/DIAGNÓSTICO SÓCIO TERRITORIAL

2.1 DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO

O Loteamento Residencial Novo Horizonte está localizado em uma área de fácil acesso na área urbana do município, no Bairro São José, Município de Chopinzinho - PR, e tem como principais vias de acesso à Avenida XV de Novembro a partir do centro da cidade, Rua Mário Ceni e ainda pela Rua Frei Everaldo, e conta com acesso a serviços de água e energia elétrica, coleta de lixo e transporte público. Na área situam-se serviços e equipamentos públicos como, Serviços da Política de Assistência Social, postos de saúde, Cemeis, escolas de ensino fundamental e médio. Neste Loteamento já há a construção de empreendimentos habitacionais, sendo 25 unidades habitacionais através de recursos do MDR - Ministério do Desenvolvimento Regional, famílias removidas de área de risco denominada como "Barranca do Szura", unidades entregues as famílias no ano de 2016; e 49 unidades habitacionais construídas pelo município através de financiamento do FINISA, famílias oriundas de situações precárias habitacionais, área de risco e residentes em aluguel social e/ou aluguel por custo próprio, totalizando assim, a construção já existente neste local de 74 unidades habitacionais.

O empreendimento em execução será construído e finalizado em um prazo de 18 meses, este contará com a construção de 50 unidades através do Programa Pró Moradia com recursos oriundos do FGTS, com valor para a execução do empreendimento de R\$ 4.297.312,00 (quatro



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

milhões, duzentos e noventa e sete mil e trezentos e doze reais), para a execução do Projeto Social R\$ 110.118,00 (cento e dez mil, cento e dezoito reais) e R\$ 1.335.916,67 (um milhão, trezentos e trinta e cinco mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos) doação do terreno por parte do município, totalizando uma valor para a execução total do empreendimento R\$ 5.743.416,67 (cinco milhões, setecentos e quarenta e três mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), cada unidade irá possuir, 02 quartos, cozinha, sala e banheiro. Dentre essas 50 unidades, serão construídas 02 unidades para pessoas idosas e 02 unidades para pessoas com deficiência (adaptadas) conforme preconiza as diretrizes do Programa Pró Moradia. Com referência à infraestrutura, o loteamento já possui rede de abastecimento de água e energia elétrica. De acordo com o Estatuto da Pessoa com deficiência (Lei 13.146/2015) é devida a reserva de 3% das unidades habitacionais para portadores de deficiência e de acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei 10.741/03) é devida a reserva de 3% das unidades habitacionais para idosos.

Logo, das 50 unidades habitacionais a ser construídas no Loteamento Novo Horizonte, 02 serão destinadas para pessoa portadora de algum tipo de deficiência como: física, visual, auditiva, intelectual, psicossocial e a deficiência múltipla e 02 serão destinadas a pessoas idosas a partir de 60 anos conforme prevê o Estatuto do Idoso. As unidades destinadas a PcD serão implantadas sobre o lote 18 e 19 da Quadra 06, uma vez que estes imóveis estão voltados para via com pavimentação asfáltica e possuem relevo plano, facilitando assim o deslocamento do morador. As unidades destinadas a idosos serão implantadas sobre o lote 20 e 21 da Quadra 09, uma vez que estes imóveis possuem relevo plano e dentre as opções encontram-se mais próxima da via de saída do loteamento. As casas destinadas a PcD serão construídas com um banheiro acessível no qual será possível o giro de uma cadeira de rodas, serão instaladas barras metálicas na área de banho, vaso sanitário e lavatório de modo a possibilitar a mobilidade do PcD de maneira independente. As portas terão vão livre de no mínimo 0,80m. e o mobiliário será disposto de modo que seja viável a passagem de uma cadeira de rodas; os desníveis que por ventura existam serão vencidos por rampas; Nas casas destinadas a idosos serão instaladas barras de apoio e cadeirinha para banho no banheiro de modo a auxiliar a mobilidade e reduzir riscos de queda nestas áreas molhadas; o piso será revestido com material antiderrapante; os desníveis que por ventura existirem serão vencidos por rampas; as portas terão vão livre de no mínimo 0,80m. e o mobiliário será disposto de modo a não dificultar a mobilidade. Os lotes onde serão implantadas as habitações para pessoas com deficiência e para pessoa idosa encontram-se poucos centímetros acima do nível da via frontal e apresentam relevo plano, logo, apresentam facilidade no atendimento da mobilidade do morador.





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Os lotes selecionados também se encontram em área de acesso facilitado para prestação de socorro. Os lotes 18 e 19 da quadra 06 não apresentam qualquer talude. Já os lotes 20 e 21 da Quadra 09 possuem um talude aos fundos, porém o mesmo não interfere na funcionalidade e ocupação do terreno.

Para atendimento a essas 50 unidades serão executadas em conjunto com a construção das casas as redes de abastecimento de água e energia elétrica, pavimentação poliédrica e drenagem pluvial. No intuito de atender ao número de 50 famílias beneficiadas, o quantitativo deu-se através da análise de 80 famílias cadastradas junto ao Sistema da Cohapar, com averiguação junto ao Sistema do Cadastro Único e posteriormente será realizada consulta junto ao CadMut, bem como, atenderá aos 4 eixos previstos na Portaria 464/2018 do Ministério das Cidades. Com a implantação de mais este empreendimento, o bairro terá um crescimento considerável, beneficiando famílias com renda de zero a R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

O Residencial Novo Horizonte permitirá às famílias o acesso a Política Nacional de Habitação, não se restringindo apenas em adquirir uma habitação, mas incorporando demais direitos como infraestrutura, saneamento ambiental, mobilidade, transporte coletivo, equipamentos públicos e serviços urbanos e sociais garantindo o direito à cidadania.





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



É cediço que muitos cidadãos não possuem condições financeiras para adquirirem um imóvel e, dessa forma, valem-se de atos de ocupação de terras e propriedades privadas, por meio de cedências e/ou por meio de locação. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 6º, consagra o direito à moradia como direito social, através da Emenda Constitucional nº. 26, de 2000. Neste esteio, consoante Gilmar Mendes e Paulo Gustavo Gonet Branco (2012), a Carta Constitucional estabelece como direitos sociais a educação, saúde, alimentação, o trabalho, **a moradia**, o lazer, a segurança, previdência social, proteção à maternidade e à infância, e a assistência aos desamparados. Assim dispõe o art. 6º da Constituição Federal: “São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, **a moradia**, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição” (BRASIL, 1988).

A moradia é direito fundamental de segunda dimensão e, como tal, destina-se a instrumentalizar o acesso à justiça social e à igualdade material entre as pessoas. O direito à moradia, não é apenas o direito a uma casa própria, mesmo que este seja o principal elemento que efetive este direito. É muito mais complexo, pois mesmo que exista a habitação, pode não existir qualidade de vida, condições apropriadas de higiene e conforto, e que naquele ambiente, seja



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

favorável à preservação da intimidade de cada pessoa integrante da família, bem como a privacidade da família como um todo.

2.2 DESCRIÇÃO DO ENTORNO DO EMPREENDIMENTO, INFORMANDO OS SERVIÇOS PÚBLICOS E EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS EXISTENTES:

O SUAS, cujo modelo de gestão é descentralizado e participativo, constitui-se na regulação e organização em todo o território nacional das ações socioassistenciais. Para tal, deve-se buscar conhecer a realidade específica das famílias e as condições concretas do lugar onde elas vivem e, para isso, é fundamental conjugar a utilização de dados e informações estatísticas e a criação de formas de apropriação dos conhecimentos produzidos pelas equipes dos serviços socioassistenciais, que estabelecem a relação cotidiana com os sujeitos nos territórios. Analisar os últimos anos requer um olhar voltado a um elemento central: a dificuldade de sobrevivência e seus desdobramentos no contexto micro e macrosocial e econômico.

No contexto micro, é possível verificar aspectos críticos que permaneceram incidindo diretamente no modo de sobrevivência das famílias. No plano macro, podemos citar como exemplo, a elevação da taxa da inflação, o aumento do desemprego, e aumento substancial da procura por benefícios socioassistenciais. Neste sentido, quando consideramos a elevação do custo de itens básicos da vida, a população que já vivia na condição de sobrevivência foi dura e diretamente impactada, encontrando maiores e mais dificuldades para o acesso a uma vida digna. Foi possível verificar que neste contexto, muitas pessoas acabaram abandonando as casas de aluguel e buscaram uma nova forma de organização da vida cotidiana, retornando para sua família de origem, seja indo morar com parentes e amigos, seja nas ocupações irregulares. Houve também aumento da procura por benefícios socioassistenciais, além de cestas básicas e doações de todos os tipos. Importante sinalizar que a pobreza é multidimensional, dessa forma, a política de Assistência social isoladamente não tem o poder de garantir acesso a direitos que se relacionam com ofertas de outras políticas públicas como o acesso ao mercado de trabalho, renda, habitação, educação entre outras políticas públicas necessárias à manutenção da vida.

A Assistência Social cabe o acesso a direitos socioassistenciais, a possibilidade está na construção crítica desta política pública, por meio da perspectiva de um Estado responsável que promova, de fato, ações de enfrentamento às desigualdades sociais, comprometido com a garantia de vida, e acesso a condições, igualdade de gênero, de raça, entre outras condições para o





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

desenvolvimento social e econômico. Assim, a oferta de equipamentos e serviços públicos na região, está dentro de fácil acesso, dentro das necessidades básicas da população. Referente ao atendimento do sistema de saúde o Residencial será atendido pela Unidade de Saúde da Família - (USF), do Bairro Cristo Rei, e ainda, se necessário para atendimento junto a Unidade de Saúde Central, bem como, ao Pronto Atendimento e Hospital, e as especialidades a redes conveniadas.

No atendimento as crianças e adolescentes temos opção de atendimento no Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI Cristo Rei. Os do ensino fundamental serão encaminhados para as Escola Municipal de Ensino Fundamental - EMEF disponíveis nas proximidades. Já os que estão no ensino médio dispomos da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio - EEEFM - José Armim Matte, localizada aproximadamente a 2,5 km do empreendimento. No que tange a espaços públicos coletivos, tem-se Centro Comunitário e Centro de Eventos, bem como quadras esportivas. Dentro da área privada, próximos ao empreendimento estão disponíveis mercearias, indústrias e cerealistas, e, na área mais central do município Supermercados, Bancos, e comércio em geral.

As famílias beneficiárias são marcadas por diversas necessidades, inclusive de direitos sociais básicos e em sua grande maioria são usuários dos serviços públicos de Assistência Social, e outros diferentes setores. Por fim, friza-se que a região e o bairro possuem equipamentos nas áreas da assistência social, educação e saúde.

2.3 POPULAÇÃO A SER BENEFICIADA PELA INTEVENÇÃO:

Nº DE FAMÍLIAS: 50	Nº DE FAMÍLIAS A SEREM REMANEJADAS/REASSENTADAS: 50	Nº DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RISCO 8
TOTAL DE PESSOAS: 187	TOTAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 7	TOTAL DE IDOSOS: 2
RENDAMÉDIA FAMÍLIA: MÉDIA 1/3 SALÁRIO MIN	MULHERES CHEFES DE FAMÍLIA: 29	IDOSOS CHEFES DE FAMÍLIA: 1





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Nº	NOME	IDOSO NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	PESSOA COM DEFICIÊNCIA NA COMPOSIÇÃO FAMILIAR	MULHER CHEFE DE FAMÍLIA	SITUAÇÃO DE RISCO/INSALUBRE
01	MARICLEIA APARECIDA BARRETO		SIM	SIM	
02	RUDINEIA FERREIRA DA COSTA			SIM	
03	JOCENEIA DOS PASSOS BRAULO			SIM	
04	LEONILDE AP. ALVES DE QUADROS		SIM		
05	ELIETE CRISLEIA STEFFENS DA SILVA		SIM	SIM	
06	SOLANGE FERREIRA DE OLIVEIRA				
07	ELENIR TOMIN				
08	KEILA FERREIRA			SIM	
09	MARCIA AP. MESSIAS			SIM	
10	VIVIANE AP. GONÇALVES			SIM	
11	MARISETE MOISES		SIM		
12	JOCELIA MARIA ZONIN				
13	SUZANA AP. DE LIMA			SIM	
14	MARLIZA FERREIRA			SIM	
15	JOSEFA DE OLIVEIRA	SIM			SIM
16	CIRLENE GUIMARÃES			SIM	
17	IDICLEIA MENDES				SIM
18	CLEINICE LINDEN RAMOS				
19	VERLAINE DA CRUZ			SIM	
20	IVONETE MARIA FABIAN SANTOS			SIM	SIM



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

21	FABIANA ALVES DE JESUS			SIM	
22	KELLEN FERREIRA			SIM	
23	NOELI DE RAMOS SANTOS			SIM	
24	ELISAMAR OLSTA DA ROCHA			SIM	
25	EDILAINE DE SOUZA MENEGUZZI			SIM	
26	EDIVANA DOS SANTOS			SIM	
27	ALICE DE F. DE S. MARCONDES				SIM
28	ONEIDE DO AMARAL DALMASO			SIM	
29	ANA PAULA DE LIMA		SIM	SIM	
30	DEBORA DE F. RIBEIRO			SIM	
31	ELIZIANE DOS SANTOS PRADO		SIM		
32	INDIANARA DAIZI STREIT			SIM	
33	EZICLEIA DE ASSUNÇÃO				
34	DIONEIA AP. FERREIRA			SIM	
35	JESSICA TONIAZZO				
36	MARIA DEBORA DOS SANTOS				
37	ELEZIE TE DA LUZ INHAIA				SIM
38	JOSEANE DOS SANTOS DA SILVA				SIM
39	LUCIANA DE OLIVEIRA				SIM
40	JESSICA ALVES			SIM	
41	ANA CLAUDIA DE C. GONÇALVES				
42	BRUNA MEIRELES DUAS RIBEIRO				



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

43	NICOLE AP. DOS SANTOS		SIM	SIM	
44	TALIA DA SILVA			SIM	
45	CLAUDIAMARA DE F. FORTES			SIM	SIM
46	MARINA DANIELE RIBEIRO				
47	DAIANE MOREIRA			SIM	
48	STÉFANY RUTHES FERREIRA			SIM	
49	TAIS APARECIDA SCHIMANKO				
50	VALDEVINO CORREIA	SIM			

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5623-15D7-9957-1605> e informe o código 5623-15D7-9957-1605

2.4 CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA

A habitação, como direito constitucionalmente garantido, é o local onde as relações sociais se desenvolvem seja familiar ou comunitária. O acesso a este direito, no que tange às famílias em situação de vulnerabilidade social, é garantido por Programas Sociais Habitacionais. Visto que a demanda é maior que a oferta, faz-se necessário o estabelecimento de critérios e delimitações de perfis populacionais, para acesso aos Programas Habitacionais.

No município de Chopinzinho o Programa Pró Moradia, estará beneficiando famílias com renda de zero a R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), residentes no município que não possuam imóveis, inscritas no Sistema Habitacional da Cohapar e no Cadastro Único, com hierarquização através do sistema com critérios específicos que seguem a legislação Estadual e Federal de habitação, verificação no sistema CadMut, visita domiciliar e elaboração de estudo social por profissional técnico e por fim, deliberação do Conselho Municipal de Habitação e famílias com Laudo/Relatório de Ocorrência da Defesa Civil de área de risco. O Programa compreende a concessão de habitação de interesse social e a atuação do Trabalho Técnico Social junto aos beneficiários.

Em relação ao perfil do responsável familiar observou-se a predominância do gênero feminino como responsável pelo grupo familiar, a distribuição por faixa etária, se dá a grande maioria com idade entre 25 a 45 anos, quanto a escolaridade foi possível observar que a maioria dos



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

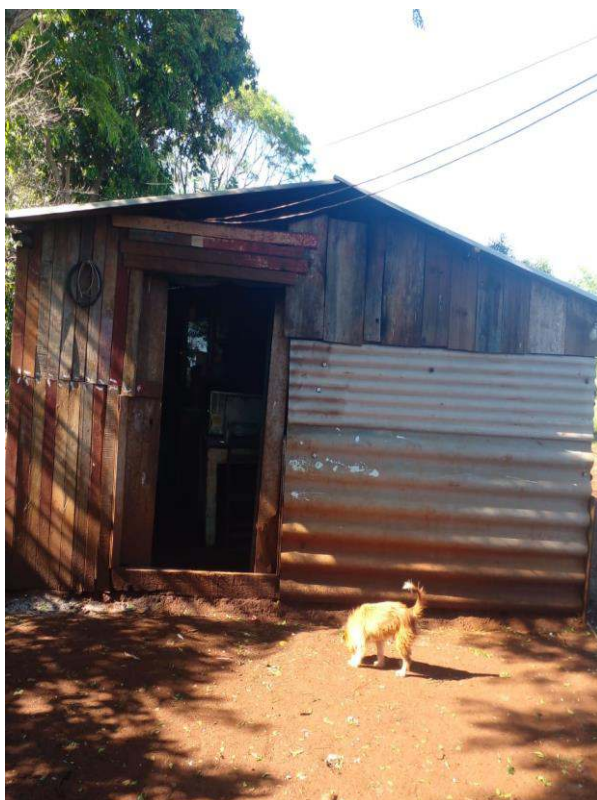
CHOPINZINHO

PARANÁ

responsáveis familiares concluíram ou não o ensino fundamental, indicando baixa escolaridade. Fator este que reflete diretamente na atividade produtiva das famílias, influenciando na remuneração salarial, na qualidade e condições de trabalho exercidas.

Considerando as informações verificadas e declaradas pelos beneficiários sobre trabalho remunerado, em sua maioria, possuem renda oriundas de trabalho informal ou nulo de renda e poucos estão inseridos no mercado de trabalho formal. Salientamos que esta questão não caracteriza a falta de renda familiar, visto que, muitas famílias são assistidas por Programas de Transferência de Renda do Governo Federal e/ou protegidos pelo sistema previdenciário. A Per-capita familiar, demonstra que as famílias estão na dimensão de renda entre zero a dois mil e quatrocentos reais, o que corresponde em média a per-capita entre 1/4 a 1/3 do salário mínimo.

Os núcleos familiares beneficiários, na sua totalidade residem em imóveis alugados e/ou cedidos, em condições precárias e razoáveis de habitabilidade, muitas feitas com madeiras de reaproveitamento, lonas e/ou outros tipos de materiais, algumas são acompanhadas pela ausência de infraestrutura, residências em áreas de risco e/ou condições de riscos as residências (imagens autorizadas).





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

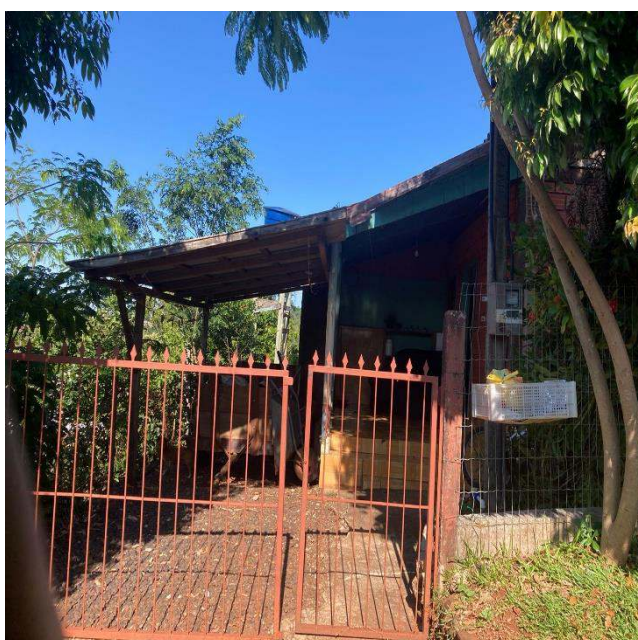
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

No entanto, destaca-se, ademais, que o direito à moradia estabelece a competência comum entre os entes da Federação com vistas à promoção de programas de construção de moradias e de melhorias das condições de habitação e de saneamento da população (FERNANDES, 2011).

Nas palavras do autor supramencionado:

Isso significa que todos têm direito à uma residência – não importando a forma física que assuma (se uma casa, um apartamento, etc.), para nela habitar. Não pode ser confundido com o “direito à casa própria”, mas apenas a garantia de um teto capaz de abrigar o indivíduo sozinho ou com sua família. Para muitos autores, todavia, fica claro que tal direito deve ser lido à luz dos parâmetros fixados pela dignidade humana, sendo implícito, em seu espectro, que tal edificação tenha dimensões adequadas para abrigo do indivíduo e familiares, bem como proporcione as mesmas condições de higiene, privacidade e conforto mínimos (FERNANDES, 2011, p. 491).

Por fim, para se viver bem, a casa deve necessariamente responder a todas as disposições existentes na Constituição Federal, a qual prevê como princípios fundamentais de uma habitação adequada o acesso à dignidade humana o direito à intimidade e à privacidade.

3. JUSTIFICATIVA

Trabalho Técnico Social se define como um conjunto de ações socioeducativas voltadas para a organização e desenvolvimento comunitário, com vistas à promoção da melhoria das condições de vida da população. Com o problema de desigualdade social, no qual a população de baixa renda carece de acesso à direitos básicos, como a moradia. Pensar em Projetos Habitacionais é uma forma para a população tenha acesso à moradia formal. É necessário pensar e implementar políticas e programas que promovam o acesso à moradia digna para a população de baixa renda, diminuindo assim, o déficit habitacional em nosso Município. As famílias que serão beneficiadas pelo Programa Pró Moradia, são residentes do Município de Chopinzinho-PR, advindos de toda a abrangência da área urbana e rural do município e se encontram em situação de vulnerabilidade social e na sua maioria com realidade habitacional precária, sem infraestrutura necessária para uma moradia digna.

O desenvolvimento das ações do Projeto de Trabalho Social é fundamental para possibilitar a mediação das diversidades de situações, a articulação dos encaminhamentos a partir das demandas dos beneficiários e para preparar os moradores para a moradia no empreendimento e





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

para a apropriação do ambiente construído, estimulando a organização da população e a sua permanência no imóvel. Para tanto, será necessário um trabalho pautado na construção da cidadania, na conservação, no pertencimento e na autonomia de toda a comunidade.

Assim este projeto tem como finalidade a promoção da vida, por meio de uma intervenção assertiva sensibilizando e conscientização os moradores, dando prioridade ao atendimento às famílias de baixo poder aquisitivo, criando uma nova consciência através de um processo educativo, didático e reflexivo, em uma linha de raciocínio inteligente e segura dispondo ao participante e seus familiares de forma imediata a inclusão social. O direito à moradia digna foi reconhecido e implantado como pressuposto para a dignidade do ser humano, desde 1948, com a Declaração Universal dos Direitos Humanos e, preconizado dentre os direitos sociais pela Constituição Federal de 1988 – CF/88: Art.6º- São direitos sociais a educação, a saúde,

O trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. Segundo o Artigo 23 da CF/88 “é competência comum da União, Estados e Municípios a promoção e a implementação de programas para construções de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico, bem como o combate as causas da pobreza e aos fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos”. O trabalho técnico social visa fomentar ações de emponderamento e que proporcionem o protagonismo das famílias beneficiárias pelo período de Pré Obra, Obra e Pós Obra, com o intuito de preparar os moradores para a nova situação habitacional e a convivência comunitária, uma vez que todas as famílias que ocuparão o novo empreendimento são provenientes de diversas comunidades que apresentam as mais variadas características culturais e conseqüentemente novas demandas.

O Projeto Técnico Social prevê ações afirmando um novo patamar de garantias sociais, que exigem o reconhecimento e o progressivo alargamento de padrões mínimos de bem-estar a todos os beneficiários, visando garantir condições dignas de habitabilidade, elevação do padrão de convivência social, integração dos beneficiários entre si e com a comunidade.

O cenário para intervenção será o Loteamento Residencial Novo Horizonte, localizado na região oeste de Chopinzinho, através de ações propositivas que visem contribuir para a mobilização, conscientização e valorização do benefício conquistado, trabalhando na perspectiva do diálogo e reflexão, provendo maior integração entre a instituição e a comunidade. Desse modo, o trabalho social busca atender as diretrizes constantes na Política Nacional de Habitação, que serão norteadores desta proposta de trabalho técnico social no atendimento à população de baixa renda





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

priorizando a população com renda bruta familiar de até R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), no estímulo aos processos participativos locais envolvendo os beneficiários, assim como a atuação integrada com as demais políticas públicas ambientais e sociais para a garantia de uma adequação urbanística e socioambiental das intervenções com proposta de aproximação das famílias no processo de desenvolvimento do trabalho, fazendo com que elas sintam-se agentes constitutivas da razão de ser do programa, oferecendo um canal aberto para discussão política e técnica como meio para o exercício de cidadania.

A demanda por habitação no Município é grande, e a estimativa é que esse déficit possa aumentar no decorrer dos anos. Por esse motivo, se faz necessário que sejam construídas cada vez mais habitações sociais, a fim de reduzir esse déficit e garantir a população de baixa renda o direito à habitação digna. Para isso utiliza-se de um conjunto de estratégias, processos e ações desenvolvidos a partir de diagnósticos e estudos realizados no território, tendo como base as dimensões: social, política, produtiva, ambiental e política - institucional das famílias beneficiárias; com o objetivo de promover o exercício da participação e inserção social dos beneficiários. O Trabalho Técnico Social deverá ser desenvolvido de forma articulada com as demais políticas públicas, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços públicos locais implantados.

4. OBJETIVO GERAL

Promover e oportunizar a participação efetiva dos beneficiários por meio de atividades socioeducativas, no empoderamento dos mesmos na apropriação do ambiente construído, estimulando a organização da população, a gestão comunitária, a preservação do patrimônio, o fortalecimento dos vínculos comunitários e a sua permanência no imóvel, além de educação sanitária, ambiental, para a saúde, visando a melhoria nas condições de vida das famílias beneficiadas nos aspectos econômico, social e educacional.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Articular parcerias para potencializar e otimizar o Trabalho Social;
- Disponibilizar informações sobre o Programa Pró Moradia, como: condicionalidades, critérios, titularidade e procedimentos;





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

- Estimular a participação dos moradores visando a integração em prol da convivência coletiva e do entorno, informando sobre os recursos públicos e privados existentes no território;
- Promover ações para a boa adaptação no imóvel e a permanência da família neste novo ambiente de moradia;
- Criar espaços de diálogo, formação e debate sobre a garantia de direitos e aplicação dos deveres;
- Proporcionar espaços de formação/ capacitação profissional para os beneficiários;
- Despertar o interesse pela organização e proporcionar melhor planejamento financeiro e familiar;
- Incentivar as famílias a desenvolverem hábitos saudáveis, de bem-estar, higiene e saúde preventiva;
- Fomentar a responsabilidade com o meio ambiente;
- Promover espaços de debate e estimular o reaproveitamento de materiais e o uso racional de recursos naturais;
- Proporcionar momentos culturais, de lazer, educativo visando à convivência familiar e comunitária.

5. AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

Nº	AÇÕES	ESTRATÉGIA	INDICADOR
1	Seleção das famílias	Hierarquização do Sistema da Cohapar; Aplicação de Critérios Específicos; Deliberação do Conselho Municipal de Habitação.	3 meses – novembro/dezembro 2023; Janeiro/fevereiro 2024.
2	Reunião de apresentação do Programa Pró Moradia e Projeto Técnico Social	Reunião com as famílias selecionadas contemplando informações aos beneficiários sobre características e regras gerais do Pró Moradia e o Projeto Técnico Social, apresentação da equipe técnica, prazo da intervenção, próximos passos, a participação das famílias beneficiadas no desenvolvimento das atividades, condições contratuais, a importância da	02 reuniões com 2 horas de duração cada a serem realizadas no mês de março/2024; 01 em período noturno e 01 em período vespertino em um sábado, com intuito de alcançar no mínimo 01 representante de



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		permanência no imóvel, papel e responsabilidade dos participantes (CAIXA, poder público, beneficiários).	cada uma das 50 famílias beneficiadas; Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.
3	Apresentação de documentação e formalização de contratos	Orientação aos beneficiários sobre os documentos a serem entregues e assinados; Assinatura dos documentos – Caixa Econômica Federal; Encaminhamento das documentações ao setor responsável.	01 reunião para orientação sobre os documentos necessários a serem entregues na primeira quinzena do mês de abril/2024. 05 dias para entrega dos documentos e assinatura dos documentos da Caixa Econômica Federal na segunda quinzena de abril/2024. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões. Primeira quinzena de maio/2024 envio da documentação ao setor responsável.
4	Reunião para explicação de como será a entrega das unidades habitacionais.	Orientações aos beneficiários sobre o processo de construção, vistoria dos imóveis, entrega das chaves e dos imóveis.	01 reunião para informações relacionadas ao empreendimento com parceria do setor de planejamento para junho/julho de 2024. 01 reunião para informações finais com parceria do setor de planejamento para fevereiro de 2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

5	Mapeamento da Rede Socioassistencial	Realizar mapeamento da rede socioassistencial do município tendo em vista o planejamento do Atendimento Social; realizar contatos com equipes de educação, assistência social, saúde, trabalho e mobilidade urbana, segurança pública, cultura, esporte, lazer entre outros; agendar reunião para repassar as informações dos serviços disponibilizados próximos ao empreendimento.	Mapeamento por parte da Equipe Técnica de Referência do território, apontando todos os serviços socioassistenciais disponíveis, bem como, planejamento dos atendimentos aos beneficiários em agosto/setembro de 2024. 01 reunião com a rede de serviços para repassar as informações e organizar o acesso a estes serviços pelos beneficiários para outubro de 2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.
6	Palestra de Planejamento Financeiro Familiar	Divulgação com noções básicas sobre: Organização e planejamento de orçamento familiar; Elaboração de planilhas de acompanhamento de despesas e receitas da família; Previsão orçamentária de IPTU e tarifas sobre os serviços prestados pelas concessionárias no empreendimento, de maneira a permitir que as famílias conheçam bem as despesas que terão e avaliem a sua capacidade de absorver esses custos; Orientações básicas sobre economia e desenvolvimento de competência para o uso consciente dos recursos financeiros racionalizando dos gastos com moradia.	02 palestras de Planejamento Familiar com duração de 02 horas cada. 01 em período vespertino e 01 em período noturno, visando acesso de todos os beneficiários; 01 em novembro/2024 e 01 em março/2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

7	Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços socioassistenciais	Mapeamento das famílias por parte das Técnicas de Referência, que aderiram ou não às tarifas sociais e repasse de orientações àquelas que se enquadram nos critérios, mas não efetivaram a adesão, acompanhando de forma sistemática as famílias no processo de mudança de endereço no Cadastro Único para acesso aos Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO permitindo assim facilitar o ingresso às tarifas sociais quando atender aos critérios e apresentar os equipamentos públicos do novo empreendimento e serviços disponíveis e a devida inclusão dos beneficiários nos mesmos.	Acompanhamento contínuo por parte da equipe técnica de referência do território, a partir da entrega das unidades habitacionais com a finalidade de garantir o acesso de todos os serviços desta política pública, a partir de março de 2025.
8	Palestra de educação ambiental e sanitária	Nortear sobre manejo de resíduos sólidos, acondicionamento do lixo, descarte adequado, o acúmulo de lixo nos quintais evitando que vá parar nas galerias pluviais.	02 palestras no período vespertino e noturno em parceria com o Departamento de Meio Ambiente para junho de 2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.
9	Palestra sobre cuidados com o patrimônio	Nortear sobre o uso adequado do imóvel explanando aspectos como o cuidado com a estrutura do imóvel (modificações estruturais), com a rede hidráulica e de esgoto (perfurações de paredes, entupimento de canalização), rede elétrica e disjuntores, limpeza das caixas de gordura e esgotamento de fossa, construção de muros de divisa.	02 Palestras no período vespertino e noturno, com parceria do Setor de Planejamento para orientações sobre cuidados com o imóvel para fevereiro de 2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

10	Geração de trabalho e renda	Será feito um levantamento dos beneficiários que estiverem desempregados, buscar por meio da identificação de empresas locais a possibilidade de firmar parcerias com objetivo de incorporar esta nova mão de obra no mercado de trabalho. Buscar junto aos beneficiários a identificação de cursos de capacitação e qualificação profissional de interesse destes e disponibilizar a estes.	Levantamento e acesso de forma continuada visto serem prioritários para acesso a qualificação.
11	Palestra sobre Qualidade de Vida	Possibilitar aos beneficiários informações e orientações relativas a como adquirir qualidade de vida.	02 palestras em período vespertino e noturno para orientações realizadas pela equipe técnica em julho de 2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.
12	Encerramento do Projeto Técnico Social	Proporcionar um momento de reflexão, diálogo e confraternização aos beneficiários e Técnicos Sociais, buscando identificar resultados e aprendizagens adquiridas durante todo o processo de execução do Projeto Técnico Social, bem como, fortalecer os vínculos de acesso e participações das ações desenvolvidas pela política pública de assistência social do Município.	Será realizado um encontro no período vespertino em um sábado, possibilitando a participação de todo o núcleo familiar dos beneficiários, para agosto/setembro de 2025. Terá lista de presença e registro fotográfico das reuniões.

6. METODOLOGIA / MONITORAMENTO



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

O Programa Pró Moradia em implementação no Município, tem como principal objetivo oferecer o acesso à moradia digna às famílias em situação de vulnerabilidade social e habitacional, promovendo um habitat acessível e de qualidade. Consideramos que:

O habitat não pode ser reduzido somente ao domicílio, ao alojamento. Ele corresponde ao espaço frequentado por indivíduos e grupos, lugar de trabalho, de circulação, de divertimento ou de repouso. É no habitat que se projeta a ética dos grupos, seus valores, suas representações coletivas, identidade, seus sonhos, seus desejos e reflexões. (<http://cresspr.org.br/wpcontent/uploads/arquivos/asocialdefesamoradia.pdf>).

No que se refere à intervenção social, que visa constituir esse habitat no Loteamento Novo Horizonte, identificamos algumas particularidades dos demais Projetos e ou Programas Habitacionais desenvolvidos neste local, devido à diversidade cultural, social, regional das famílias beneficiadas. Desta forma, o Trabalho Social será de fundamental importância, buscando o mínimo transtorno possível na comunidade e nas famílias em questão e na consolidação da consciência cidadã e no protagonismo individual e coletivo. O Trabalho Social será promovido e entendido no contexto das práxis, na relação do homem com o meio (natureza), na promoção da transformação social, proporcionando que o sujeito desenvolva a capacidade de compreender as relações sociais; ou seja, o processo de tomada de consciência da realidade.

O intuito do Técnico Social, profissional responsável pelo Trabalho Social, será provocar a participação da população, através do diálogo e discussões, proporcionando a reflexão coletiva e o exercício da cidadania plena. Para desenvolver esta proposta, é necessário estabelecer um trabalho socioeducativo que proporcione a formação, informação, capacitação, convívio e a participação da população atendida.

Assim, a metodologia utilizada para o alcance dos objetivos será o método dialético, construído a partir de uma perspectiva crítica, fazendo uma análise das diversificadas realidades, não tomando está como algo pronto ou estanque, mas percebida na sua complexidade e construções (ABRAMIDES et al, 1981).

O Técnico Social do Projeto em questão contará em seu processo de trabalho com o eixo técnico/operativo, o qual possui alguns instrumentos que permitem sua intervenção. O acompanhamento da execução das atividades será por meio de reuniões mensais entre a equipe de execução, com o objetivo de socializar e nivelar o conhecimento sobre a programação do período, avaliar os resultados obtidos onde serão feitas as sistematizações para a produção dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Técnico Social, acompanhados dos materiais didáticos e socioeducativos produzidos durante a execução do trabalho.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Serão ainda, realizados o monitoramento/avaliações das atividades desenvolvidas com as famílias, através da aplicação de questionários aos mesmos, que auxiliará na tabulação para compor a avaliação final. O referido instrumento será utilizado para verificar o nível de satisfação dos beneficiários quanto ao trabalho realizado e sobre a capacidade de apropriação do novo espaço de moradia. As reuniões, palestras, visitas *in loco* e serão documentadas em fotos, atas e listas de presença. Os Relatórios de Acompanhamento de Trabalho Social serão enviados visando subsidiar os desembolsos e aferir a evolução do Projeto Social.

7. CUSTOS

7.1 Regime de Execução: DIRETA

7.1.1 Quadro de composição de investimento:

Nº	AÇÕES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIAIS	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR INVESTIMENTO	VALOR FINANCIAMENTO
1	Reunião de apresentação do Programa Pró Moradia e Projeto Técnico Social	03 técnicos de nível superior; 06 horas cada técnico; 01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	250 Un- Panfletos; 250 Un - Cartilhas; 4 Un - Banner do Programa; R\$ 2.608,83	Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas diversos para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85 Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones), tela de projeção, projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	R\$ 7.933,76	R\$ 7.933,76
2	Reunião para explicação de como será a entrega das unidades habitacionais.	03 técnicos de nível superior; 06 horas cada técnico;	Materiais de expediente /consumo (canetas, folhas A4, fitas, impressões, etc);	Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas diversos para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85	R\$ 5.324,93	R\$ 5.324,93



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	(prefeitura) R\$ 0,00	Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones), tela de projeção, projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	
3	Mapeamento da Rede Socioassistencial	03 técnicos de nível superior; 01 motorista; R\$ 0,00	Materiais de expediente /consumo (canetas, folhas A4, impressões, etc);(prefeitura) R\$ 0,00	Transporte/combustível; (prefeitura) R\$ 0,00	R\$ 0,00 R\$ 0,00
4	Palestra de Planejamento Financeiro Familiar	03 técnicos de nível superior; 06 horas cada técnico; 01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	Material Gráfico – 250 Un - Cartilhas para anotações; Materiais de expediente /consumo (canetas, folhas A4, fitas, impressões, encadernações, etc); R\$1.950,00	Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas diversas para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85 Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones), tela de projeção, projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	R\$ 7.274,93 R\$ 7.274,93
5	Acompanhamento do acesso dos beneficiários às tarifas sociais e serviços socioassistenciais	02 técnicos de nível superior; 02 técnicos de nível médio; Carga horária diária. R\$ 0,00	Materiais de expediente /consumo (canetas, folhas A4, fitas, impressões, encadernações, etc); (prefeitura) R\$0,00	(prefeitura) R\$ 0,00	R\$ 0,00 R\$ 0,00
6	Palestra de educação	03 técnicos de nível superior;	Material Gráfico – 250 Un Cartilha para	Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas	R\$ 7.274,93 R\$ 7.274,93



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

	ambiental e sanitária	06 horas cada técnico; 01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	anotações; Materiais de expediente /consumo (canetas, folhas A4, fitas, impressões, encadernações, etc); R\$ 1.950,00	diversas para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85 Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones) , tela de projeção , projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	
7	Palestra sobre cuidados com o patrimônio	03 técnicos de nível superior; 06 horas cada técnico; 01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	Material Gráfico – 250 Un Cartilha para anotações; Materiais de expediente e consumo (canetas, folhas A4, fitas, impressões, encadernações, etc); R\$ 1.950,00	Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas diversas para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85 Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones) , tela de projeção , projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	R\$ 7.274,93 R\$ 7.274,93
8	Geração de trabalho e renda			Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas diversas para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85 Cursos de capacitação (SENAI) R\$ 65.000,00 Total: R\$67.817,85	R\$67.817,85 R\$67.817,85
9	Palestra sobre Qualidade de Vida	03 técnicos de nível superior; 06 horas cada técnico;	Material Gráfico – 250 Un Cartilha para anotações; Materiais de expediente e consumo	Gêneros alimentícios para aproximadamente 200 pessoas (doces e salgados diversos) bebidas diversas R\$ 2.817,85	R\$ 7.274,93 R\$ 7.274,93



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail:assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

		01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	(canetas, folhas A4, fitas, impressões, encadernações, etc); R\$ 1.950,00	Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones), tela de projeção, projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	
10	Encerramento do Projeto Técnico Social	03 técnicos de nível superior; 06 horas cada técnico; 01 motorista, 04 horas; R\$ 0,00	Materiais de expediente /consumo (canetas, folhas A4, fitas, impressões, etc); R\$ 0,00	Gêneros alimentícios (doces e salgados diversos) bebidas diversas para aproximadamente 200 pessoas R\$ 2.817,85 Equipamentos de Som (caixas amplificadas, mesa de som, microfones), tela de projeção, projetor multimídia R\$ 2.507,08 Total R\$ 5.324,93	R\$ 5.324,93 R\$ 5.324,93
TOTAL		R\$ 0,00	R\$10.408,83	R\$105.092,36	R\$115.501,19 R\$115.501,19

8. CRONOGRAMA

Nº	MÊS/ANO	VALOR INVESTIMENTO	% PERÍODO	% ACUMULADO
1	1	R\$ 7.933,76	6,99%	6,99%
2	2	R\$ 5.324,93	4,69%	11,68%
3	3	R\$ 0,00	0,00	11,68%
4	4	R\$ 7.274,93	6,41%	18,09%
5	5	R\$ 0,00	0,00	18,09%
6	6	R\$ 7.274,93	6,41%	24,50%
7	7	R\$ 7.274,93	6,41%	30,91%
8	8	R\$ 67.817,85	58,72%	89,09%
9	9	R\$ 7.274,93	6,30%	95,39%
10	10	R\$ 5.324,93	4,61%	100%



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: assistenciasocial@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-2005 – Rua Santos Dumont, 4645

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

9. EQUIPE TÉCNICA

9.1 RESPONSÁVEL TÉCNICO: Gislaine Tania Galeazzi

9.2 EQUIPE DE APOIO: Equipe Técnica CRAS CENTRAL (referência território)

Chopinzinho, 28 de junho de 2024.

GISLAINE TANIA GALEAZZI

Gestora/Coordenadora do SUAS
Assistente Social – CRESS 8048/PR

ÉDINA ACCORSI

Secretária Municipal de Assistência Social, Mulher e Família
Decreto 008/2021 de 01/01/2021

10. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília: Senado Federal, 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 11 de outubro de 2023.

FERNANDES, Bernardo Gonçalves. Curso de Direito Constitucional. 3. ed. Rio de Janeiro: Lumen Iuris, 2011.

<http://cresspr.org.br/wpcontent/uploads/arquivos/asocialdefesamoradia.pdf>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5623-15D7-9957-1605

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 25/07/2024 16:43:45 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5623-15D7-9957-1605>

Memorando 10- 3.567/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMASMF-CLIFA - Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado da Assistência Social ...

Data: 01/08/2024 às 14:44:05

Prezada, Ana Flavia Mafioletti Zuconelli - SMASMF-CLIFA

No item 4 da Pesquisa de Preços, verificar junto aos municípios se já foram realizadas as Contratações dos Editais anexados, no caso de alterações nos valores contratados, favor realizar as adequações necessárias na formação dos preços.

Justificar a não utilização dos demais incisos do artigo 368 do decreto municipal 73/2023.

No item 7 Contratações de ME/EPP, favor incluir a informação que existem ao mesmo 3 (três) fornecedores enquadrados como ME/EPP conforme orçamentos apresentados no processo.

No item 15.1.4, favor verificar a redação onde consta “Brindes Personalizados”.

No item 16, favor informar a necessidade de “garantia contratual dos serviços”.

No item 17 da Vigência, favor informar se há necessidade da vigência contratual se de 1 (ano).

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Memorando 11- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/08/2024 às 13:31:31

Prezados,

Em atenção ao despacho 10

Segue Termo de Referência retificado conforme solicitado.

—

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_ok_02_08.doc

TERMO_DE_REFERENCIA_ok_02_08.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pro-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, conforme especificações da tabela abaixo:

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Valor unitário máximo (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	250 unid.	R\$ 0,82	R\$ 205,00
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante	1250 unid.	R\$ 4,73	R\$ 5.912,50
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	10 m2º	R\$ 108,38	R\$ 1.083,80
Valor total				R\$ 7.201,30

Considerando a pesquisa de preço de mercado, a Administração justifica o critério de aceitabilidade de preços utilizado, foi de preço médio valor por item conforme ETP (Estudo Técnico Preliminar e cotações e processos licitatórios com descritivo próximo aos itens, segue em anexo).

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

a) **Item 1:** Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

b) **Item 2:** Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

c) **Item 3:** Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4 O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em uma única etapa:

1.4.1 Item 1 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

1.4.2 Item 2 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

1.4.3 Item 3 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

1.4.2 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o Programa Pro-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

2.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

2.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

2.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares.

2.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Conforme projeto do Programa Pró-moradia em anexo, item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, onde apresenta o valor destinado a aquisição de material gráfico, material este destinado a distribuição aos núcleos familiares participantes das reuniões.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Justifica-se o total do Termo de Referência com base preço médio por item, da cotação realizada junto as seguintes empresas e processo licitatório conforme pesquisa no site do PNCP, conforme incisos II e IV, do artigo 368, do Decreto Municipal 73/2023.

a) Gráfica Chopim Ltda; CNPJ: 77.027.241/0001-59

b) Yumi Gráfica Editora Eireli; CNPJ: 10.473.041/0001-59

c) Portela Comunicação Visual; CNPJ 23.695.085/0001-75

d) Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024 – Item 28 (cartilha).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- e) Contrato nº 60-2024 – Município de Itararé Item 6 (cartilha).
f) Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé Item 12 (banner).
g) Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024 – Item 36 (panfleto), Item 41 (banner).
- 4.2 Considerando a formação de preço com base na pesquisa de mercado, a Administração opta pelo preço médio por item, conforme observa-se no quadro abaixo:

ITEM	UNID.	QNTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	GRAFICA CHOPIM LTDA	YUMI GRAFICA EDITORA EIRELI	PORTELA COMUNICAÇÃO VISUAL	Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024	Contrato nº 60-2024 – Município de Itararé	Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé	Processo Município de Maria Helena - PR - Pregão Eletrônico nº 051/2024	VALOR MÉDIO POR ITEM
1	Unidade	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 1,13	R\$ 1,20	R\$ 1,44		R\$ 0,11 ITEM 65		R\$ 0,26 ITEM 36	R\$ 0,82
2	Unidade	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 3,98	R\$ 4,28	R\$ 5,28	R\$ 5,40 ITEM 28				R\$ 4.73
3	M²	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 129,50	R\$ 138,50	R\$ 143,50	R\$		R\$ 40,88 Item 12	R\$ 89,54 ITEM 41	R\$ 108,38

dos incisos I, III, V e VI não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); não foram utilizados em



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

virtude de que não foi possível encontrar contratos semelhantes em relação a quantidade e especificações dos materiais.

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados.

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Nota Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados.

d) Inciso VI, Preços de tabelas oficiais. Não encontrado.

4.4 A pesquisa de preços foi realizada pela servidora Ana Flávia Mafioletti Zuconelli.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não será adquirido o material por lote, devendo o julgamento ocorrer por item.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Não se aplica.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 A licitação será participação, microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.1 Conforme disposto na tabela constante no item 1.1 deste termo, o valor máximo da Contratação será de R\$ 7.201,30 (sete mil duzentos e um reais e trinta centavos), sendo assim, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

7.2 Neste sentido, conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, o edital será exclusivo para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.3 A licitação será de participação exclusiva para ME/EPP, visto que, foi constatado que há ao menos três fornecedoras enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme previsto no inciso II do art 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os objetos deverão ser entregar em remessa única, sendo que o prazo de entrega será:

9.1.1 Item 1 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

9.1.2 Item 2 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.3 Item 3 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

9.2 Endereço para entrega: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Localizada na Avenida XV de novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR.

9.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.2.1 Não será exigido balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de aquisição de produtos com entrega imediata, conforme artigo 70 da Lei Federal 14.133/2021.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.

12.3.1 Não serão exigidos atestado de capacidade técnica, tendo em vista que se trata de objeto de baixo valor, o pagamento será realizado após a entrega total dos itens, e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

12.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.4.1 Menor valor por item, conforme tabela de preços no item 1.1 deste termo de referência.

12.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Tratam-se de objetos comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

15.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

15.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

15.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Contratação de empresa especializada para Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pro-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual

16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

16.1 Não se aplica.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.

17.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

17.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

Página 8 de 11

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para a aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

Versão Atualizada: 18/12/2023.

1Doc: Memorando 3.567/2024 | Anexo: TERMO_DE_REFERENCIA_ok_02_08.pdf (8/11)

287/535



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

18.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	082440052.043 – Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	2274 -MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	2273 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Senhora Jennifer Nunes de Almeida, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

21.1.1 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

21.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituto a Servidora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo aos quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

21.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

21.2.2 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 01 de agosto de 2024.

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Auxiliar Administrativo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Memorando 12- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/08/2024 às 13:32:06

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue ETP retificado

—

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

ETP_1_02_08.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Considerando o Programa Pro-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

1.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

1.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

1.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares

1.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

Na presente contratação há alinhamento com o PCA.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações especificações. É vedada a subcontratação. A garantia da contratação, vistoria, amostra e a carta de solidariedade não se aplicam ao objeto.

3. –ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 - Quantitativo Secretaria de Assistência Social Mulher e Família.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escaleta, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	Unid.	250
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	Unid.	1250
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	Metro quadrado	10





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	GRAFICA CHOPIM LTDA	YUMI GRAFICA EDITORA EIRELI	ORTELA COMUNICACO VISUAL	PROCESSO MUN. Balsa Nova – PR PREGÃO ELET. Nº 046/2024	Contrato nº 60-2024 – Município de Itararé	Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé	PROCESSO MUNICIPIO DE MARI/ HELENA – PR – PREGAO ELETRONICO Nº 051/2024	PREÇO MÉDIO POR ITEM
1	Unid.	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró- moradia	R\$ 1,13	R\$ 1,20	R\$ 1,44	R\$ -----	R\$ 0,11 ITEM 65		R\$ 0,26 ITEM 36	R\$ 0.82





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2	Unid.	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia	R\$ 3,98	R\$4,28	R\$ 5,28	R\$ 5,40 ITEM 28				R\$ 4,73
3	Metro quadrado	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia	R\$129,50	R\$ 138,50	R\$ 143,50	R\$----	R\$ 178,17 ITEM 12	R\$ 40,88 ITEM 12		R\$ 108,38

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2B41-C82E-7F9C-2F84> e informe o código 2B41-C82E-7F9C-2F84





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação: R\$ 7.201,30 (Sete mil duzentos e um reais e trinta centavos)

Parâmetros utilizados: Pesquisa de Preço com Empresas da área.

Metodologia utilizada: Preço Médio

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando os orçamentos fornecidos pelas empresas que atuam no ramo, pesquisa no PNCP e utilizando como metodologia o preço médio, valor total dos produtos é de R\$ 7.201,30 (Sete mil duzentos e um reais e trinta centavos)

Local a ser entregue sito a Avenida Xv de novembro, 5170 – Bairro Cristo Rei, Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família Chopinzinho - Das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Será adquirido o material por item.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Propiciar um processo de aquisição com economicidade, eficácia e eficiência, segurança, viabilizando o melhor aproveitamento dos recursos, materiais e financeiros disponíveis, ou seja, o pleno atendimento às necessidades apresentadas.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações interdependentes.

11. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família sendo ela representada pelas Sra. – Zeli Terezinha Soares de Freitas - Auxiliar Administrativo, juntamente com a Secretária de Assistência Social, Mulher e Família, Sra. Jennifer Nunes de Almeida, concluem que a contratação de material gráfico destinado ao Programa Pro-moradia é viável.

Chopinzinho, 02 de agosto de 2024

Assinado por 1 pessoa: ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2B41-C82E-7F9C-2F84> e informe o código 2B41-C82E-7F9C-2F84



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Aux. Administrativo – Matrícula 2345/8-1





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2B41-C82E-7F9C-2F84

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 02/08/2024 13:32:28 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2B41-C82E-7F9C-2F84>

Memorando 13- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/08/2024 às 13:53:02

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Prezados,

Segue contratos referente a pesquisa de preço para formação do custo médio.

Considerando o Processo do Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024, encontra-se em Situação de andamento, conforme pesquisa realizada no site do Município.

Em tempo informo que o Processo do Município de Itararé -SP, foi finalizado, seguindo as ARP dos itens.

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Anexos:

ARP_60_2024_ITARARE_SP_ITEM_65_contrato_MV2.pdf

ARP_62_2024_ITARARE_SP_RB_Flexo_ITEM_12.pdf

BALSA_NOVA_Licitacao__46.pdf

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ E A EMPRESA MV2 SERVIÇOS E NEGOCIOS LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ, doravante denominada CONTRATANTE neste ato representada por seu Secretário de Administração, Sr. Diogo de Sousa Gonçalves, portador do documento de identidade RG nº 4574178, CPF nº 01237386101, pelo Sr. Luis Alberto Capelassi Gomes, Secretário de Agricultura e Pecuária, portador do documento de identidade RG nº 97424527, CPF nº 06431931964, pelo Sr. Leonardo Kufta Junior, Secretário de Defesa Social, portador do documento de identidade RG nº 440287522, CPF nº 34272616897, pelo Sr. Marcelo Luis Zanetti, Secretário de Serviços Municipais, portador do documento de identidade RG nº 283235135, CPF nº 27525199825, pelo Sr. Júlio Cesar De Oliveira Calabrez, Secretário de Ind. Com. e Turismo, portador do documento de identidade RG nº 595873674, CPF nº 47861939847, pela Sr.ª Maria Paula de Nigris Favier, Secretária de Desenvolvimento Social e Educação, portadora do documento de identidade RG nº 293419000, CPF nº 28056143807, pela Sr.ª Ana Maria de Souza, Secretária de Saúde, portadora do documento de identidade RG nº 193091306, CPF nº 02708954857, a empresa Mv2 Serviços E Negocios Ltda, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 45847352/0001-15, com endereço a Rua Serra Azul, 81 – Jardim Itapoá, Município de Santana de Paraíba - SP, doravante denominada **DETENTORA**, representada neste ato por Vitoria Clementino da Silva, portador da carteira de identidade RG nº 58287858, CPF nº 49853998840, firmam a presente Ata de Registro de Preços, cuja celebração foi autorizada no processo administrativo nº 2.002/2024 concernente à Licitação nº 09/2024, na modalidade Pregão Eletrônico. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão a Ata de Registro de Preços em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei e ao Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) – É objeto da presente Ata o registro de preços a contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Pregão Eletrônico nº 09/2024, que integram este termo, quantitativos e especificações mínimas indicadas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Uni.	Marca	Qtd.	VI. Uni.	VI. Total
18	BLOCO DE ATENDIMENTO PATRULHA AGRÍCOLA: tam. A4, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogos de 50 páginas	BL	PROPRIA	100	9,90	990,00
19	BLOCO DE AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE: tamanho a4, bloco com 3 vias (1ª via branco, 2ª via rosa, 3ª via amarela), bloco carbonado com jogos de 25 folhas em 1x0 cor.	BL	PROPRIA	70	15,85	1.109,50
20	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO - tamanho A4, bloco com 3 vias (1ª via branco, 2ª via rosa, 3ª via amarela) bloco carbonado com jogos de 25 folhas em 1x0.	BL	PROPRIA	20	14,90	298,00
21	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DOAÇÃO DE CALCÁRIO: tam. A5, cor	BL	PROPRIA	100	8,30	830,00





	branca, apenas frente, com 2						
	vias, bloco com jogo de 50 páginas.						
27	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR: tamanho a5, bloco com 2 vias (1ª via branco, 2ª via amarelo), bloco carbonado cm jogos de 50 folhas em 1 cor.	BL	PRÓPRIA	100	8,40	840,00	
30	BLOCO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL: tamanho a4, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogos de 50 páginas	BL	PRÓPRIA	500	6,15	3.075,00	
31	BLOCO DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL: tam. A5, cor branca, apenas frente, com 2 vias, bloco com jogo de 50 páginas	BL	PRÓPRIA	100	8,90	890,00	
37	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA ODONTOLOGIA - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	PRÓPRIA	5	12,40	62,00	
38	BLOCO DE ROTEIRO DE INSPEÇÃO PARA SAÚDE E AFINS - tamanho A4, cor branca, bloco com 50 folhas	BL	PRÓPRIA	5	14,90	74,50	
41	CADERNETA DA GESTANTE: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria municipal	UN	PRÓPRIA	1200	3,84	4.608,00	
42	CADERNETA DA MENINA: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria mun	UN	PRÓPRIA	1000	3,84	3.840,00	
43	CADERNETA DO MENINO: medidas 210mm x 150mm - capa papel 180 gr e miolo 90 gr, colorida. Modelo padrão do ministério da saúde - governo federal do ano vigente. Na capa deverá ser acrescentado a brasão/logo da secretaria mun	UN	PRÓPRIA	1000	3,80	3.830,00	
45	CARTAZ A3: impressão: colorida 4x0, couchê brilho 120gr	UN	PRÓPRIA	650	2,35	1.527,50	
46	CARTAZ A3: cartazes em papel couche colorido -tamanho a3 - 42,0 cm x 29,7 cm - 150 gramas - incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	5650	1,64	9.266,00	
51	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA: tamanho 20cm x 15,5 cm, cor amarela, 1 via, frente e verso, papel cartão	UN	PRÓPRIA	5000	0,15	750,00	
52	FICHA DE CONTROLE DE FROTA: tamanho a4, impressão em frente e verso, papel cartolina na cor verde.	UN	PRÓPRIA	5000	0,29	1.450,00	
53	FICHA DE INSPEÇÃO DE VEÍCULO: tamanho a4, 1 via, cor branca, com impressão em azul, bloqueado com cola	UN	PRÓPRIA	10000	0,29	2.900,00	
55	FOLDER 3 DOBRAS: 21x29,7cm, impressão: colorida 4x4, couchê brilho 115g	UN	PRÓPRIA	7000	0,31	2.170,00	
56	FOLDER 4 DOBRAS: formato (fechado): (pers.) 20 x 29 cm - número de páginas (formato aberto) : 16 páginas - cores: 4x4 (colorido) - papel: offset 120g - tipo de dobra: sanfona em cruz (4 dobras) - sem enobrecimento - sem extras e sem serrilha	UN	PRÓPRIA	18000	2,06	37.080,00	
57	FOLDER A4: com dobra 4/4 cores, frente e verso, papel couchê brilhante 180 gramas, tamanho aberto 30 cm x 21 cm, tamanho fechado 10 cm x 21 cm, duas dobraduras e três lados.	UN	PRÓPRIA	25000	0,32	8.000,00	
58	FOLDER: 20 cm x 21 cm, impressão 4x4, papel couche brilho 115g, acabamento com uma dobra	UN	PRÓPRIA	15000	0,16	2.400,00	
59	FOLDER: 20cm x 10 cm, carteira com 2 dobras, 6 pg, couchê 115g, sem serrilha, incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	35000	0,23	8.050,00	
60	FOLDER: 21 cm x 14,5 cm, a5, couchê fosco, 90gr, acabamento 4x4 frente colorida, verso branco	UN	PRÓPRIA	22000	0,09	1.980,00	
61	FOLDER: 21 cm x 14,5 cm, a5, couchê fosco, 90gr, acabamento 4x4, frente e verso coloridos	UN	PRÓPRIA	32000	0,08	2.560,00	
62	FOLDER: 21 cm x 42 cm (aberto), couchê fosco, 210g, 2 dobras, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz localizado	UN	PRÓPRIA	55000	0,49	26.950,00	
63	FOLDER: 29,5 cm x 20,5 cm, A4, couchê brilhante, 180gr, 1 dobra, acabamento 4x4, frente e verso coloridos, verniz total	UN	PRÓPRIA	45000	0,32	14.400,00	
64	FOLDER: 29,5 cm x 20,5 cm, a4, couchê brilhante, 180gr, 2	UN	PRÓPRIA	85000	0,29	24.650,00	



	dobras, acabamento 4x4, frente e verso					
	coloridos, verniz total					
65	PANFLETO A5: 14,8 cm x 21cm - 4x4, 115gr - couchê com brilho, incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	43000	0,11	4.730,00
67	TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE - Tamanho 20x16, bloco em duas vias (1ª via branca e 2ª via verde) bloco carbonado com jogos de 25 folhas.	BL	PRÓPRIA	50	10	500,00
Valor Total: R\$ 169.810,50						

CLÁUSULA SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PROPOSTA E À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL) –

A presente Ata de Registro de Preços está estritamente vinculado ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 09/2024, à proposta e planilha de composição de custos apresentadas pela Detentora, aplicando-se ainda os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021 e do Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA (DA FORMA DE EXECUÇÃO) –

Os serviços contemplados no objeto da presente Ata de Registro de Preços deverão ser executados em estrita consonância ao Anexo I – Termo de Referência do Edital e na proposta apresentada pela Detentora, conforme a necessidade e solicitações feitas pelas Secretarias Municipais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Detentora se compromete a prestar os serviços de acordo com as normas técnicas de qualidade aplicáveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Correrá por conta da Detentora todos os custos relativos ao transporte em geral, o descarregamento, os materiais e mão-de-obra, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, emolumentos e demais despesas aplicáveis e as contribuições de qualquer natureza que se faça necessária à perfeita execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Administração rejeitará os serviços que estiverem em desacordo com a respectiva proposta e com esta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO QUARTO - A Detentora responsabiliza-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio desta Administração ou a terceiros, por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA (DOS GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO) –

A gestão e fiscalização da A.R.P. será exercida pelos servidores indicados abaixo:

I - Ficam designados como gestores dos contratos os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais serão responsáveis pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e



trabalhistas, e quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

SECRETARIA:	NOME DO GESTOR:	CARGO:
ADMINISTRAÇÃO (COORDENADORIA DE CULTURA)	JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ	SEC. DE IND.COM.E TURISMO
AGRICULTURA EPECUÁRIA	AMILTON PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO AGRÍCOLA
DEFESA SOCIAL	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA	G.C.M. 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	DÉBORA CRISTINA CORRÊA	ORIENTADORA SOCIAL
EDUCAÇÃO	VANESSA BORGES CIA	ASSESSORA TÉCNICA
IND.COM.E TURISMO	JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ	SECRETÁRIO MUNICIPAL
SAÚDE	ALINE LETÍCIA JACINTO OLIVEIRA	BIOMÉDICA
SERVIÇOS MUNICIPAIS	SÍLVIO CÉSAR DE ANDRADE	ALMOXARIFE

II - Ficam designados como fiscais dos contratos os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais acompanharão e fiscalizarão mensalmente a execução da A.R.P. nos termos do art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelos quais deverão avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração:

SECRETARIA:	NOME DO FISCAL:	CPF:	CARGO
COORDENADORIA DE CULTURA	Gabrielle Ribeiro da Silva	478.722.538-36	Chefe Administrativa
AGRICULTURA EPECUÁRIA	Daniela de Oliveira	090.231.469-64	Veterinária
DEFESA SOCIAL	Ademar Sebastião Gonçalves	720.429.406-82	GCM 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	Elaine Cristina Rodrigues	291.284.498-35	Cuidadora Social
EDUCAÇÃO	Denise Bruno	806.661.249-49	Assessor Técnico Pedagógico Artes
IND.COM.E TURISMO	Débora Martins de Oliveira	248.007.008-50	Chefe Administrativa
SAÚDE	Matheus Augusto Nogueira	418.665.008-05	Chefe de Setor
SERVIÇOS MUNICIPAIS	José Aparecido Gusmão	112.309.358-00	Aferidor de Hidrometro

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços que não corresponderem às especificações mínimas exigidas e constantes da proposta apresentada não serão aceitos, devendo ser readequados sem custo adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços prestados e que, em nenhuma hipótese eximirá a Detentora das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seu preposto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando que seja refeito ou responsabilizar a Detentora;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.



CLÁUSULA QUINTA (DO VALOR) - O valor global desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ 169.810,50 (Cento e Sessenta e Nove Mil Oitocentos e Dez Reais e Cinquenta Centavos)**, considerando os valores unitários constantes da Cláusula Primeira, conforme proposta da Detentora constado em ata e juntada no Processo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Passados 12 (doze) meses da data da publicação da Ata de Registro de Preços, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da assinatura deste instrumento e aplicando-se o IPCA (IBGE) acumulado no período, a requerimento da Detentora, sendo aplicado no caso de prorrogação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Detentora e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, nos termos do art. 82, VI da Lei Federal nº 14.133/21; e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior segundo será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos.

I – Caso o pedido de realinhamento indicado na subcláusula anterior não disponha de elementos suficientes para sua análise e consequente concessão, e venha a ser indeferido, não será motivo para a interrupção dos serviços, sujeitando à Detentora à aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

II - Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços deverão ser realizados mediante requerimento formal pela Detentora e serão avaliados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, que emitirá seu parecer no prazo de até 10 (dez) dias.

CLÁUSULA SEXTA (DA DESPESA) - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA (DO PAGAMENTO) - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente e em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelos respectivos Secretários da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Detentora.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório Pregão Eletrônico 09/2024.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a Detentora das responsabilidades assumidas na forma desta Ata de Registro de Preços, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.



PARÁGRAFO QUARTO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Detentora, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas nesta Ata, e não será paga nenhuma atualização de valor.

PARÁGRAFO SEXTO - Correrá por conta exclusiva da Detentora:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO OITAVO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Detentora suspenda os serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

PARÁGRAFO NONO - No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPCA/FGV, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA (DA VIGÊNCIA) - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES) – Além das responsabilidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, Contratante e Detentora estarão submetidas às obrigações definidas na presente Cláusula.

I - São obrigações da Detentora:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, desta Ata de Registro de Preços e da proposta apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidades especificadas, com estrita observância as normas técnicas aplicáveis;
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.
- c) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;



d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

e) Promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos serviços prestados e, sempre que forem observadas falhas, repará-las no prazo determinado nesta Ata de Registro de Preços, comunicando por escrito a reparação e regularização;

f) Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;

g) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

II - São obrigações da Contratante:

a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à adequada prestação de serviços;

b) Comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir na prestação dos serviços;

c) Pagar pontualmente a Detentora, conforme a execução dos serviços;

d) Acompanhar e fiscalizar os serviços e o fornecimento dos materiais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

e) Exigir o cumprimento de todos os itens desta Ata de Registro de Preços;

f) Exercer o acompanhamento e fiscalização do fornecimento por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos – encaminhando os apontamentos à autoridade gestora competente para as providências cabíveis;

g) Notificar a Detentora por escrito da decorrência de eventuais imperfeições no curso da execução desta Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS PENALIDADES) - À Detentora, total ou parcialmente inadimplente, ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas na presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso ou interrupção injustificada na prestação dos serviços, sujeitará a Detentora à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso ou interrupção de até 15 (quinze) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;

b) atraso ou interrupção superiores a 15 (quinze) dias, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos na Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Terceiro;



PARÁGRAFO SEGUNDO – A penalidade de multa, estabelecida no Parágrafo Primeiro desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e/ou
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO OITAVO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 15 (quinze) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA RESCISÃO) – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Detentora assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Detentora.



PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Detentora manterá, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da Detentora o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização desta Ata de Registro de Preços e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DA PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) – A presente Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas em até vinte dias úteis, contados da data da sua assinatura como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DO FORO) – O Foro da Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Itararé/SP, excluindo qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itararé, 11 de Junho de 2024.

Vitoria Clementino da Silva

MV2 Serviços E Negócios Ltda

Luis Alberto Capessali Gomes

Secretario de Agri. e Pec.

Amilton Pereira da Silva

Técnico Agrícola

Maria Paula de Nigris Favier

Secretaria de D. Social e Educação

Alex Sandro de Oliveira

GCM 1ª Classe

Daniela de Oliveira

Veterinária

Ana Maria de Souza

Secretaria de Saúde

Débora Cristina Correa

Orientadora Social

Sebastião Ademar Gonçalves

GCM 1ª Classe

Marcelo Luis Zanetti

Secretario de Serviços Municipais

Vanessa Borges Cia

Assessora Técnica

Elaine Cristina Rodrigues

Cuidadora Social

Leonardo Kufta Junior

Secretario de Defesa Social

Aline Leticia Jacinto Oliveira

Biomédica

Denise Bruno

Assessor Tec. Pedagógico Artes

Diogo de Sousa Gonçalves

Secretario de Administração

Silvio César de Andrade

Almoxarife

Matheus Augusto Nogueira

Chefe de Setor

Júlio Cesar de Oliveira Calabrez

Secretario de Ind. Com. e Turismo

Gabrielle Ribeiro da Silva

Chefe Administrativa

José Aparecido Gusmão

Aferidor de Hidrômetro





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C54A-4E43-3B88-AB69

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

- ✓ MV2 SERVICOS E NEGOCIOS LTDA (CNPJ 45.847.352/0001-15) VIA PORTADOR VITORIA CLEMENTINO DA SILVA (CPF 498.XXX.XXX-40) em 12/06/2024 09:34:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ SEBASTIÃO ADEMAR GONÇALVES (CPF 720.XXX.XXX-82) em 12/06/2024 11:16:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANIELE MARIA BATISTA VIEIRA (CPF 580.XXX.XXX-42) em 12/06/2024 11:27:25 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSÉ APARECIDO GUSMÃO (CPF 112.XXX.XXX-00) em 12/06/2024 12:20:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VANESSA BORGES CIA (CPF 323.XXX.XXX-45) em 12/06/2024 12:40:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALEX SANDRO DE OLIVEIRA (CPF 302.XXX.XXX-41) em 12/06/2024 13:07:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIS ALBERTO CAPELASSI GOMES (CPF 064.XXX.XXX-64) em 12/06/2024 13:26:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LEONARDO KUFTA JUNIOR (CPF 342.XXX.XXX-97) em 12/06/2024 14:25:47 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANA MARIA DE SOUZA (CPF 027.XXX.XXX-57) em 12/06/2024 14:49:11 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DEBORA CRISTINA CORREA (CPF 441.XXX.XXX-26) em 12/06/2024 15:19:49 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DENISE BRUNO (CPF 806.XXX.XXX-49) em 12/06/2024 15:56:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DANIELA DE OLIVEIRA (CPF 090.XXX.XXX-64) em 12/06/2024 16:09:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCELO LUIS ZANETTI (CPF 275.XXX.XXX-25) em 12/06/2024 16:21:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOAO VITOR MONTEIRO PEREIRA (CPF 533.XXX.XXX-16) em 12/06/2024 16:55:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÚLIO CALABREZ (CPF 478.XXX.XXX-47) em 12/06/2024 17:48:56 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA PAULA DE NIGRIS FAVIER (CPF 280.XXX.XXX-07) em 12/06/2024 19:16:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELAINE CRISTINA RODRIGUES (CPF 291.XXX.XXX-35) em 14/06/2024 11:51:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DIOGO DE SOUSA GONÇALVES (CPF 012.XXX.XXX-01) em 14/06/2024 16:05:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ALINE LETICIA JACINTO OLIVEIRA (CPF 294.XXX.XXX-41) em 17/06/2024 10:55:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



AMILTON PEREIRA DA SILVA (CPF 202.XXX.XXX-78) em 17/06/2024 14:35:21 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



MATHEUS AUGUSTO NOGUEIRA (CPF 418.XXX.XXX-05) em 18/06/2024 07:58:54 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



GABRIELLE RIBEIRO DA SILVA (CPF 478.XXX.XXX-36) em 20/06/2024 09:30:43 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



SILVIO CÉSAR ANDRADE (CPF 144.XXX.XXX-67) em 20/06/2024 10:03:31 (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://itarare.1doc.com.br/verificacao/C54A-4E43-3B88-AB69>

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ E A EMPRESA RB FLEXO LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ, doravante denominada CONTRATANTE neste ato representada por seu Secretário de Administração, Sr. Diogo de Sousa Gonçalves, portador do documento de identidade RG nº 4574178, CPF nº 01237386101, pelo Sr. Luis Alberto Capelassi Gomes, Secretário de Agricultura e Pecuária, portador do documento de identidade RG nº 97424527, CPF nº 06431931964, pelo Sr. Leonardo Kufta Junior, Secretário de Defesa Social, portador do documento de identidade RG nº 440287522, CPF nº 34272616897, pelo Sr. Marcelo Luis Zanetti, Secretário de Serviços Municipais, portador do documento de identidade RG nº 283235135, CPF nº 27525199825, pelo Sr. Júlio Cesar De Oliveira Calabrez, Secretário de Ind. Com. e Turismo, portador do documento de identidade RG nº 595873674, CPF nº 47861939847, pela Sr.ª Maria Paula de Nigris Favier, Secretária de Desenvolvimento Social e Educação, portadora do documento de identidade RG nº 293419000, CPF nº 28056143807, pela Sr.ª Ana Maria de Souza, Secretária de Saúde, portadora do documento de identidade RG nº 193091306, CPF nº 02708954857, a empresa Rb Flexo Ltda, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 50447623/0001-85, com endereço a Rua Orozimbo Ribeiro, 635 – Santa Monica, Município de Uberlândia - MG, doravante denominada **DETENTORA**, representada neste ato por Nilce Maria Ribeiro Braga, portador da carteira de identidade RG nº 3656847, CPF nº 57907927668, firmam a presente Ata de Registro de Preços, cuja celebração foi autorizada no processo administrativo nº 2.002/2024 concernente à Licitação nº 09/2024, na modalidade Pregão Eletrônico. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão a Ata de Registro de Preços em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei e ao Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) – É objeto da presente Ata o registro de preços a contratação futura de empresa especializada de diagramação, formatação e confecção/execução de serviços gráficos diversos, com o fornecimento dos materiais, de acordo com a demanda das Diversas Secretarias, vinculadas diretamente a Prefeitura Municipal de Itararé, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Pregão Eletrônico nº 09/2024, que integram este termo, quantitativos e especificações mínimas indicadas na tabela abaixo:

Item	Descrição	Uni.	Marca	Qtd.	VI. Uni.	VI. Total
9	BANNER: 0,60cmx0,90cm - impressão: frente - cores: 4x0 (colorido, sem branco) - material: lona brilho 440g - acabamento: bastão e nylon, incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	90	16,84	1.515,60
10	BANNER: 0,70cmx3,00cm – material: lona brilho – cores: colorido – acabamento: bastão e cordão, incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	50	59,89	2.994,50



11	BANNER: 0,90cmx0,30cm - 4x0 - 280g - fosco - sem enobrecimento - incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	280	9,84	2.755,20
12	BANNER: 0,90cmx1,20cm - 4x0 - 280g - colorido - alta resolução - lona vinílica - acabamento com canaleta na parte superior e inferior e corda na parte superior.	UN	PRÓPRIA	30	40,88	1.226,40
13	BANNER: 1,00cmx1,50cm - material: lona brilho - cores: colorido - acabamento: bastão e cordão, incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	10	49,87	498,70
14	BANNER: 1,00cmx1,80cm - material: lona brilho 280gr - cores: colorido 4x0 - acabamento: bastão e cordão	UN	PRÓPRIA	110	53,99	5.938,90
15	BANNER: 1,50cm de altura x 1,00cm de largura, impresso em lona vinílica, 4 cores, alta resolução, acabamento com canaleta na parte superior e inferior e corda na parte superior.	UN	PRÓPRIA	200	59,94	11.988,00
16	BANNER: 1,80cmx1,20cm - 280g - lona front 400g, 1440dpi com verniz uv solar - incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	360	85,87	30.913,20
44	CARTAZ A2: impressão em papel couche colorido-tamanho a2 - 42,0 cm x 59,0 cm - 150 gramas incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	4700	1,99	9.353,00
48	FAIXA: compatível para tenda de 3 metros - 300x60 - 4x0 - 380g, incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	335	70,10	23.483,50
49	FAIXA: tipo desfile - 5m x 70cm - 4x0 - 380g - incluindo a elaboração da arte final	UN	PRÓPRIA	300	99,37	29.811,00
Valo Total: R\$ 120.478,00						

CLÁUSULA SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PROPOSTA E À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL) –

A presente Ata de Registro de Preços está estritamente vinculado ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 09/2024, à proposta e planilha de composição de custos apresentadas pela Detentora, aplicando-se ainda os dispositivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021 e do Decreto Municipal nº 323, de 24 de fevereiro de 2023, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA (DA FORMA DE EXECUÇÃO) –

Os serviços contemplados no objeto da presente Ata de Registro de Preços deverão ser executados em estrita consonância ao Anexo I – Termo de Referência do Edital e na proposta apresentada pela Detentora, conforme a necessidade e solicitações feitas pelas Secretarias Municipais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Detentora se compromete a prestar os serviços de acordo com as normas técnicas de qualidade aplicáveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Correrá por conta da Detentora todos os custos relativos ao



transporte em geral, o descarregamento, os materiais e mão-de-obra, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas, emolumentos e demais despesas aplicáveis e as contribuições de qualquer natureza que se faça necessária à perfeita execução contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Administração rejeitará os serviços que estiverem em desacordo com a respectiva proposta e com esta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO QUARTO - A Detentora responsabiliza-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio desta Administração ou a terceiros, por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA (DOS GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO) – A gestão e fiscalização da A.R.P. será exercida pelos servidores indicados abaixo:

I - Ficam designados como gestores dos contratos os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais serão responsáveis pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento:

SECRETARIA:	NOME DO GESTOR:	CARGO:
ADMINISTRAÇÃO (COORDENADORIA DE CULTURA)	JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ	SEC. DE IND.COM.E TURISMO
AGRICULTURA EPECUÁRIA	AMILTON PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO AGRÍCOLA
DEFESA SOCIAL	ALEX SANDRO DE OLIVEIRA	G.C.M. 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	DÉBORA CRISTINA CORRÊA	ORIENTADORA SOCIAL
EDUCAÇÃO	VANESSA BORGES CIA	ASSESSORA TÉCNICA
IND.COM.E TURISMO	JÚLIO CESAR DE OLIVEIRA CALABREZ	SECRETÁRIO MUNICIPAL
SAÚDE	ALINE LETÍCIA JACINTO OLIVEIRA	BIOMÉDICA
SERVIÇOS MUNICIPAIS	SÍLVIO CÉSAR DE ANDRADE	ALMOXARIFE

II - Ficam designados como fiscais dos contratos os seguintes servidores, conforme tabela abaixo, os quais acompanharão e fiscalizarão mensalmente a execução da A.R.P. nos termos do art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelos quais deverão avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração:



SECRETARIA:	NOME DO FISCAL:	CPF:	CARGO
COORDENADORIA DE CULTURA	Gabrielle Ribeiro da Silva	478.722.538-36	Chefe Administrativa
AGRICULTURA E PECUÁRIA	Daniela de Oliveira	090.231.469-64	Veterinária
DEFESA SOCIAL	Ademar Sebastião Gonçalves	720.429.406-82	GCM 1ª CLASSE
DESENVOL. SOCIAL	Elaine Cristina Rodrigues	291.284.498-35	Cuidadora Social
EDUCAÇÃO	Denise Bruno	806.661.249-49	Assessor Técnico Pedagógico Artes
IND.COM.E TURISMO	Débora Martins de Oliveira	248.007.008-50	Chefe Administrativa
SAÚDE	Matheus Augusto Nogueira	418.665.008-05	Chefe de Setor
SERVIÇOS MUNICIPAIS	José Aparecido Gusmão	112.309.358-00	Aferidor de Hidrometro

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços que não corresponderem às especificações mínimas exigidas e constantes da proposta apresentada não serão aceitos, devendo ser readequados sem custo adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços prestados e que, em nenhuma hipótese eximirá a Detentora das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seu preposto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando que seja refeito ou responsabilizar a Detentora;
- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

CLÁUSULA QUINTA (DO VALOR) - O valor global desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ 120.478,00 (Cento e Vinte Mil Quatrocentos e Setenta e Oito Reais)**, considerando os valores unitários constantes da Cláusula Primeira, conforme proposta da Detentora constado em ata e juntada no Processo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Passados 12 (doze) meses da data da publicação da Ata de Registro de Preços, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da assinatura deste instrumento e aplicando-se o IPCA (IBGE) acumulado no período, a requerimento da Detentora, sendo aplicado no caso de prorrogação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Detentora e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, nos termos do art. 82, VI da Lei Federal nº 14.133/21; e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O realinhamento de que trata o parágrafo anterior segundo será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos.



I – Caso o pedido de realinhamento indicado na subcláusula anterior não disponha de elementos suficientes para sua análise e consequente concessão, e venha a ser indeferido, não será motivo para a interrupção dos serviços, sujeitando à Detentora à aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

II - Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços deverão ser realizados mediante requerimento formal pela Detentora e serão avaliados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, que emitirá seu parecer no prazo de até 10 (dez) dias.

CLÁUSULA SEXTA (DA DESPESA) - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, com indicação da dotação orçamentária na “Requisição de Despesa” e ou na Nota de Empenho, quando de eventual contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA (DO PAGAMENTO) - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente e em até 30 (trinta) dias, após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelos respectivos Secretários da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Detentora.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número da Ata de Registro de Preços, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório Pregão Eletrônico 09/2024.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a Detentora das responsabilidades assumidas na forma desta Ata de Registro de Preços, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

PARÁGRAFO QUARTO - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO QUINTO - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Detentora, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas nesta Ata, e não será paga nenhuma atualização de valor.

PARÁGRAFO SEXTO - Correrá por conta exclusiva da Detentora:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

PARÁGRAFO OITAVO - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de



pretexto para que a Detentora suspenda os serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

PARÁGRAFO NONO - No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPCA/FGV, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA (DA VIGÊNCIA) - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contados da data da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES) – Além das responsabilidades constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, Contratante e Detentora estarão submetidas às obrigações definidas na presente Cláusula.

I - São obrigações da Detentora:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 09/2024, desta Ata de Registro de Preços e da proposta apresentada, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidades especificadas, com estrita observância as normas técnicas aplicáveis;
- b) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.
- c) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- e) Promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos serviços prestados e, sempre que forem observadas falhas, repará-las no prazo determinado nesta Ata de Registro de Preços, comunicando por escrito a reparação e regularização;
- f) Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas;
- g) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

II - São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à adequada prestação de serviços;



- b) Comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir na prestação dos serviços;
- c) Pagar pontualmente a Detentora, conforme a execução dos serviços;
- d) Acompanhar e fiscalizar os serviços e o fornecimento dos materiais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Exigir o cumprimento de todos os itens desta Ata de Registro de Preços;
- f) Exercer o acompanhamento e fiscalização do fornecimento por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos – encaminhando os apontamentos à autoridade gestora competente para as providências cabíveis;
- g) Notificar a Detentora por escrito da decorrência de eventuais imperfeições no curso da execução desta Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DAS PENALIDADES) - À Detentora, total ou parcialmente inadimplente, ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas na presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso ou interrupção injustificada na prestação dos serviços, sujeitará a Detentora à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso ou interrupção de até 15 (quinze) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a obrigação não cumprida;
- b) atraso ou interrupção superiores a 15 (quinze) dias, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos na Ata de Registro de Preços, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Terceiro;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A penalidade de multa, estabelecida no Parágrafo Primeiro desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas à Detentora as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; e/ou
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Itararé pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme previsto pelo §4º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora por danos causados à Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO - As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos,



garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

PARÁGRAFO OITAVO - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 15 (quinze) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA RESCISÃO) – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DAS RESPONSABILIDADES) – A Detentora assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Detentora.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Detentora manterá, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo da Detentora o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização desta Ata de Registro de Preços e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DA PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) – A presente Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas em até vinte dias úteis, contados da data da sua assinatura como condição indispensável para sua eficácia.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DO FÓRO) – O Foro da Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Itararé/SP, excluindo qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itararé, 11 de Junho de 2024.

Nilce Maria Ribeiro Braga

RB Flexo Ltda

Luis Alberto Capessali Gomes

Secretario de Agri. e Pec.

Amilton Pereira da Silva

Técnico Agrícola

Maria Paula de Nigris Favier

Secretaria de D. Social e Educação

Alex Sandro de Oliveira

GCM 1ª Classe

Daniela de Oliveira

Veterinária

Ana Maria de Souza

Secretaria de Saúde

Débora Cristina Correa

Orientadora Social

Sebastião Ademar Gonçalves

GCM 1ª Classe

Marcelo Luis Zanetti

Secretario de Serviços Municipais

Vanessa Borges Cia

Assessora Técnica

Elaine Cristina Rodrigues

Cuidadora Social

Leonardo Kufta Junior

Secretario de Defesa Social

Aline Leticia Jacinto Oliveira

Biomédica

Denise Bruno

Assessor Tec. Pedagógico Artes

Diogo de Sousa Gonçalves

Secretario de Administração

Silvio César de Andrade

Almoxarife

Matheus Augusto Nogueira

Chefe de Setor

Júlio Cesar de Oliveira Calabrez

Secretario de Ind. Com. e Turismo

Gabrielle Ribeiro da Silva

Chefe Administrativa

José Aparecido Gusmão

Aferidor de Hidrômetro





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7425-550A-AE6E-995B

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

- ✓ NILCE MARIA RIBEIRO BRAGA (CPF 579.XXX.XXX-68) em 11/06/2024 16:18:11 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ LEONARDO KUFTA JUNIOR (CPF 342.XXX.XXX-97) em 11/06/2024 17:01:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELAINE CRISTINA RODRIGUES (CPF 291.XXX.XXX-35) em 11/06/2024 17:11:24 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANA MARIA DE SOUZA (CPF 027.XXX.XXX-57) em 11/06/2024 17:37:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALEX SANDRO DE OLIVEIRA (CPF 302.XXX.XXX-41) em 11/06/2024 17:40:52 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSÉ APARECIDO GUSMÃO (CPF 112.XXX.XXX-00) em 11/06/2024 20:39:52 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÚLIO CALABREZ (CPF 478.XXX.XXX-47) em 11/06/2024 20:48:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIS ALBERTO CAPELASSI GOMES (CPF 064.XXX.XXX-64) em 12/06/2024 07:59:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SEBASTIÃO ADEMAR GONÇALVES (CPF 720.XXX.XXX-82) em 12/06/2024 08:07:06 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DENISE BRUNO (CPF 806.XXX.XXX-49) em 12/06/2024 08:10:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DEBORA CRISTINA CORREA (CPF 441.XXX.XXX-26) em 12/06/2024 08:40:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA PAULA DE NIGRIS FAVIER (CPF 280.XXX.XXX-07) em 12/06/2024 08:42:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOAO VITOR MONTEIRO PEREIRA (CPF 533.XXX.XXX-16) em 12/06/2024 09:11:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANIELE MARIA BATISTA VIEIRA (CPF 580.XXX.XXX-42) em 12/06/2024 09:26:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO LUIS ZANETTI (CPF 275.XXX.XXX-25) em 12/06/2024 09:53:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ NILCE MARIA RIBEIRO BRAGA (CPF 579.XXX.XXX-68) em 12/06/2024 10:43:13 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ VANESSA BORGES CIA (CPF 323.XXX.XXX-45) em 12/06/2024 12:50:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANIELA DE OLIVEIRA (CPF 090.XXX.XXX-64) em 12/06/2024 16:14:57 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DIOGO DE SOUSA GONÇALVES (CPF 012.XXX.XXX-01) em 14/06/2024 15:37:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALINE LETICIA JACINTO OLIVEIRA (CPF 294.XXX.XXX-41) em 17/06/2024 10:54:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ AMILTON PEREIRA DA SILVA (CPF 202.XXX.XXX-78) em 17/06/2024 14:38:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MATHEUS AUGUSTO NOGUEIRA (CPF 418.XXX.XXX-05) em 18/06/2024 07:59:30 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SILVIO CÉSAR ANDRADE (CPF 144.XXX.XXX-67) em 20/06/2024 10:06:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GABRIELLE RIBEIRO DA SILVA (CPF 478.XXX.XXX-36) em 20/06/2024 17:05:57 (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://itarare.1doc.com.br/verificacao/7425-550A-AE6E-995B>

Detalhes da Licitação

Entidade:	PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova
Modalidade:	Pregão
Natureza:	Eletrônico
Julgamento:	Item
Número/Exercício:	46 / 2024
Covid:	Não
Situação:	Andamento
Publicação:	15/07/2024
Processo Administrativo:	116/2024
Tipo Participação:	Cota Exclusiva e Ampla Concorrência
Abertura:	26/07/2024 as 08:16:00
Valor Máximo Processo:	R\$ 787.863,81
Valor Homologado:	R\$ 0,00
Objeto:	Contratação da prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

Solicitação de Notificação

Cadastre seu e-mail para receber todas as informações pertinentes a esse processo licitatório, como atas, avisos de revogação ou cancelamento. Caso prefira baixar o edital sem o cadastramento não receberá as informações atualizadas via e-mail.

Nome

CPF/CNPJ

E-mail

✓SOLICITAR

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição PROCESSO NA INTEGRA FLS 001 A 317.pdf Data de Publicação 15/07/2024	
Nome do Arquivo / Descrição 09.EDITAL DE PREGAO ELETRONICO Nº046.2024-Servicos Graficos.pdf Data de Publicação 15/07/2024	
Nome do Arquivo / Descrição PEDIDO E RESPOSTA -ESCLARECIMENTO I.pdf Data de Publicação 16/07/2024	
Nome do Arquivo / Descrição PEDIDO E RESPOSTA - ESCLARECIMENTO II.pdf Data de Publicação 18/07/2024	
Nome do Arquivo / Descrição PROCESSO NA INTEGRA FLS 001 A 325.pdf Data de Publicação 19/07/2024	



Nome do Arquivo / Descrição

PEDIDO E RESPOSTA ESCLARECIMENTO III.pdf

Data de Publicação

19/07/2024



Nome do Arquivo / Descrição

PEDIDO E RESPOSTA-ESCLARECIMENTO IV PARTE 1 E 2.pdf

Data de Publicação

22/07/2024



Nome do Arquivo / Descrição

PROCESSO NA INTEGRA FLS 001 A 332.pdf

Data de Publicação

22/07/2024



Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Memorando 14- 3.567/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/08/2024 às 11:50:32

Segue em anexo:

- Decreto Agente de Contratação.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Anexos:

Decreto_024_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio AMP.pdf

Decreto_178_2024_Altera_o_Decreto_24_2024_Agente_de_Contratacao_e_Equipe_de_Apoio AMP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2024_NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO,
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 024, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2024.

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Letícia Dietrich, Sr. Wesllen Bortolassi Pressinato, e a Sra. Neide Marinez Caldato, como equipe de apoio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JANEIRO DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:289CDFA2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/01/2024. Edição 2945
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 178/2024 _ALTERA DECRETO 024/2024 _NOMEIA AGENTE DE
CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO/PR.

DECRETO Nº 178, DE 13 DE MAIO DE 2024

Altera Decreto 024, de 22 de janeiro de 2024, que
“Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de
Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras
providências”.

O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná,
no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 194/2024, onde foi
solicitada pela Secretaria de Administração a alteração do referido
Decreto;

DECRETA:

Art. 1º Fica Alterado o Art. 2º do Decreto 024, de 22 de janeiro de
2024, que “Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de
Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências”,
passando a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli
Leticia Dietrich, Sr. Daniel Schizzi, e a Sra. Eliziane Luiza Sangaletti,
como equipe de apoio.”*

Art. 2º Os demais artigos permanecem inalterados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 13 DE MAIO
DE 2024.

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Publicado por:
Maria Antonia Schizzi
Código Identificador:58BEA185

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 14/05/2024. Edição 3022

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Memorando 15- 3.567/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: GAB-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/08/2024 às 11:51:37

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito.

—

Paulo Egidio Dalsasso

Agente Administrativo

Memorando 16- 3.567/2024

De: Edson C. - GAB

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 05/08/2024 às 15:06:42

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Anexos:

AUTORIZACAO_2024_08_05T150242_620.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº **3.567/2024** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria Municipal, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 73/2023, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS
Nota de Empenho:	Não se aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 05 de agosto de 2024.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FC63-931C-9C36-D7A1

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 05/08/2024 15:07:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/FC63-931C-9C36-D7A1>

Memorando 17- 3.567/2024

De: Paulo D. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 06/08/2024 às 11:02:25

Prezados, boa tarde

Segue em anexo minuta de Edital e Aviso para Pregão Eletrônico.

Foi realizado o download da minuta do Edital junto ao site do município às 08:10h do dia 26 de julho 2024.

- Foi incluído o Número do Processo e do Memorando;
- Item 6.2 Condições da Licitação, foi alterada a redação para:

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.

- No item 4.5 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico conta a seguinte redação:

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

Foi alterado para:

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

- Foi alterada a redação do item 4.1 Proposta Parcial para:

4.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

- Foram inclusos o item 5.23 que trata dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022;
- Foram excluídos os itens 6.6.3 a 6.6.3.7 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, que tratam das amostras do produto, tendo vista que não serão exigidas amostras.
- No item 7.3 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi alterado de:

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Foi alterado para:

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

- No item 11.2 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi alterado de

11.2 Para a assinatura do Contrato, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do Contrato.

Foi alterado para:

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

- No item 12.9 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi alterado de

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

Foi alterado para:

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

- No anexo II – Documentos de Habilitação, foi alterado de:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/> e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado.

Foi alterado para:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

- No anexo II Documentos de Habilitação consta a seguinte redação:

“1.4.1.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.”

A Divisão de Licitações e Contratos sugere que seja alterado para a redação que estava sendo utilizada no Pregões do ano de 2023:

“Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.”

Esta sugestão se deve ao fato que na redação que consta na minuta do Edital não estipula o prazo de validade da certidão, o que pode gerar questionamentos no julgamento da Pregão.

- No anexo II Documentos de Habilitação, foi incluso a seguinte redação:

Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

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

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (<https://chopinzinho.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllc.hatendimento>). A regularidade será comprovada mediante aviso de que o CNPJ não tem cadastro, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

1.10 Declaração assinada pela proponente conforme Anexo IX – Declaração LGPD.

- No anexo II – Documentos de Habilitação, foi alterado de:

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

Foi alterado para:

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII).

- No item 2 do Contrato – Fundamento que consta na minuta do Contrato com a seguinte redação:

“Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXXX, de XXXXXXXXX e conforme ato de autorização no Despacho n.º [XXXX] do memorando.”

Foi alterado para a redação abaixo, tendo em vista que a publicação ocorre após a homologação:

“Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XX/2024, o qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, conforme ato de autorização no Despacho n.º XXXXX do memorando n.º XXX/2024.”

- No item 6 do Contrato - Gestão e Fiscalização, a redação foi alterada conforme DESPACHO N.º 05/2024/PGM/MS, do memorando n.º 185/2024.
- O item 10.1.7 da minuta do Contrato, foi alterado para:

10.1.7. manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

- O item 14.9 do Contrato, foi alterado para:

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

—
Paulo Egidio Dalsasso
Agente Administrativo

Anexos:

Aviso_9000X_2024_AQUISICAO_DE_MATERIAL_GRAFICO.pdf

EDITAL_9000X_2024_PROCESSO_95_2024_MEMORANDO_3567_2024_AQUISICAO_DE_MATERIAL_GRAFICO.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 900XX/2024. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
Data da Licitação: Dia ____ de ____ de 2024, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município. Valor máximo estimado: R\$ 7.201,30 (sete mil, duzentos e um reais e trinta centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00hrs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 (46) 9 9937-0154.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO:

900XX/2024

Processo: 95/2024

Memorando nº 3.567/2024

TIPO: MENOR PREÇO

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA
ME E EPP**

Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:

Até ___ h ___ min do dia ___/___/2024

Início da sessão / disputa de lances:

___ h ___ min do dia ___/___/2024

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 7.201,30 (sete mil, duzentos e um reais e trinta centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL.
Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres).

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** licita2@chopinzinho.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3242-8614
- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho /

Página 1 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

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

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), nesta fase, serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

4.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

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

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

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

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

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item;

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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

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

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

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

5.21.1 Os benefícios previstos no Decreto n.º 296, de 2022 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional, observado os critérios e limites geográficos definidos no referido Decreto.

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

5.23 Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

5.23.1 Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

5.23.2 A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota no termo de referência, observará as seguintes diretrizes:

5.23.2.1 Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

5.23.2.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

5.23.2.3 Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.23.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.23.2.5 Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.23.2.6 Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

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

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

5.25.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.25.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

Página 10 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Página 11 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

$I = (TX) \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \cdot I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

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

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, XX de XXXXX de 2024.

Paulo Egidio Dalsasso
Divisão de Licitações e Contratos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, conforme especificações da tabela abaixo:

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Valor unitário máximo (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	250 unid.	R\$ 0,82	R\$ 205,00
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante	1250 unid.	R\$ 4,73	R\$ 5.912,50
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	10 m2º	R\$ 108,38	R\$ 1.083,80
Valor total				R\$ 7.201,30

Considerando a pesquisa de preço de mercado, a Administração justifica o critério de aceitabilidade de preços utilizado, foi de preço médio valor por item conforme ETP (Estudo Técnico Preliminar e cotações e processos licitatórios com descritivo próximo aos itens, segue em anexo).

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

a) Item 1: Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

b) Item 2: Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

c) Item 3: Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4 O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em uma única etapa:

1.4.1 Item 1 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

1.4.2 Item 2 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

1.4.3 Item 3 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

1.4.2 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o Programa Pró-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

2.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

2.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

2.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares.

2.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Conforme projeto do Programa Pró-moradia em anexo, item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, onde apresenta o valor destinado a aquisição de material gráfico, material este destinado a distribuição aos núcleos familiares participantes das reuniões.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Justifica-se o total do Termo de Referência com base preço médio por item, da cotação realizada junto as seguintes empresas e processo licitatório conforme pesquisa no site do PNCP, conforme incisos II e IV, do artigo 368, do Decreto Municipal 73/2023.

a) Gráfica Chopim Ltda; CNPJ: 77.027.241/0001-59



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) Yumi Gráfica Editora Eireli; CNPJ: 10.473.041/0001-59
c) Portela Comunicação Visual; CNPJ 23.695.085/0001-75
d) Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024 – Item 28 (cartilha).
e) Contrato nº 60/2024 – Município de Itararé Item 6 (cartilha).
f) Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé Item 12 (banner).
g) Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024 – Item 36 (panfleto), Item 41 (banner).

4.2 Considerando a formação de preço com base na pesquisa de mercado, a Administração opta pelo preço médio por item, conforme observa-se no quadro abaixo:

ITEM	UNID.	QNTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	GRAFICA CHOPIM LTDA	YUMI GRAFICA EDITORA EIRELI	PORTELA COMUNICAÇÃO VISUAL	Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024	Contrato nº 60-2024 – Município de Itararé	Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé	Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024	VALOR MÉDIO POR ITEM
1	Unidade	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 1,13	R\$ 1,20	R\$ 1,44		R\$ 0,11 ITEM 65		R\$ 0,26 ITEM 36	R\$ 0,82
2	Unidade	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 3,98	R\$ 4,28	R\$ 5,28	R\$ 5,40 ITEM 28				R\$ 4,73
3	M²	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 129,50	R\$ 138,50	R\$ 143,50			R\$ 40,88 ITEM 12	R\$ 89,54 ITEM 41	R\$ 108,38



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 Os incisos I, III, V e VI não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); não foram utilizados em virtude de que não foi possível encontrar contratos semelhantes em relação a quantidade e especificações dos materiais.

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados.

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Nota Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados.

d) Inciso VI, Preços de tabelas oficiais. Não encontrado.

4.4 A pesquisa de preços foi realizada pela servidora Ana Flávia Mafioletti Zuconelli.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não será adquirido o material por lote, devendo o julgamento ocorrer por item.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Não se aplica.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 A licitação será participação, microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.1 Conforme disposto na tabela constante no item 1.1 deste termo, o valor máximo da Contratação será de R\$ 7.201,30 (sete mil duzentos e um reais e trinta centavos), sendo assim, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

7.2 Neste sentido, conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, o edital será exclusivo para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.3 A licitação será de participação exclusiva para ME/EPP, visto que, foi constatado que há ao menos três fornecedoras enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme previsto no inciso II do art 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os objetos deverão ser entregar em remessa única, sendo que o prazo de entrega será:

Página 18 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.1 Item 1 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

9.1.2 Item 2 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

9.1.3 Item 3 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

9.2 Endereço para entrega: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Localizada na Avenida XV de novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR.

9.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

Página 19 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.2.1 Não será exigido balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de aquisição de produtos com entrega imediata, conforme artigo 70 da Lei Federal 14.133/2021.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.

12.3.1 Não serão exigidos atestado de capacidade técnica, tendo em vista que se trata de objeto de baixo valor, o pagamento será realizado após a entrega total dos itens, e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

12.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.4.1 Menor valor por item, conforme tabela de preços no item 1.1 deste termo de referência.

Página 21 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14 SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Tratam-se de objetos comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

15.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

15.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

15.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Contratação de empresa especializada para Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual

16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

16.1 Não se aplica.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

17.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	082440052.043 – Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	2274 - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	2273 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Senhora Jennifer Nunes de Almeida, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

21.1.1 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

21.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituto a Servidora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo aos quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

Página 24 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

21.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

21.2.2 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 01 de agosto de 2024.

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Auxiliar Administrativo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

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

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (<https://chopinzinho.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvle.hatendimento>). A regularidade será comprovada mediante aviso de que o CNPJ não tem cadastro, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo V**).

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.4.1.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: **Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**).

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

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

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

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.10 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD**.

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: **Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

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

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

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

Local e data.

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

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

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

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

Local e data.

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

Local de entrega: Os objetos deverão ser entregar em remessa única, sendo que o prazo de entrega será:

Item 1 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

Item 2 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

Item 3 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

Responsável pelo Recebimento: Ana Flávia M. Zuconelli

Telefone: (46) 3242-8600

Horário de Funcionamento: das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593-5/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade nº [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico nº [XXXXXXXXXX/2024 (Memorando nº 3.567/2024)] do Procedimento Licitatório nº 95/2024 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.

ITEM	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (Unidade de medida)	Qtde	Valor Unitário	Valor total máximo

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº [XXXXXXXXXX/2024], objeto do processo administrativo nº 95/2024, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº [XXXXXX] do Memorando 3.567/2024.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em uma única etapa:

3.1.1 Item 1 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

Página 32 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2 Item 2 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

3.1.3 Item 3 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

3.2 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família –Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Servidora Senhora Jennifer Nunes de Almeida, qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Página 33 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituta a Servidora Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

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

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os objetos deverão ser entregues no local (**Anexo VI**), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (**Anexo I**), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL.

Fonte de Recursos: 000 - Recursos Ordinários (Livres).

Programa de Trabalho: 0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Desdobrado: 2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS.

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.

9.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese de retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação e item.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Tratam-se de objeto, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

12.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

12.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

12.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, não configura uma contratação de grande vulto, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

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

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

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Jennifer Nunes de Almeida
Gestora do Contrato

Ana Flávia M. Zuconelli
Fiscal do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ☐ MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ☐ COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data.

Representante Legal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

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

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

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

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

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

Local e data.

Representante Legal

Memorando 18- 3.567/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Thiago S.

Data: 06/08/2024 às 14:29:23

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB50-6E93-CD3E-C7CD

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



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 06/08/2024 14:29:31 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AB50-6E93-CD3E-C7CD>

Memorando 19- 3.567/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMASMF - Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Data: 23/08/2024 às 15:30:36

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Solicito justificativa sobre a quantidade de cada item, bem como se a contratação pretendida observa o limite de despesa com publicidade, conforme inciso VII, do artigo 73, da Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral).

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F491-D104-436E-1622

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



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 23/08/2024 15:30:46 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F491-D104-436E-1622>

Memorando 20- 3.567/2024

De: Ana Z. - SMASMF-CLIFA

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 28/08/2024 às 15:24:17

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Prezado,

Em atenção ao Despacho 19,

Segue Justificativa

Serão confeccionadas cartilhas para as famílias participantes do projeto com assuntos como por exemplo planejamento financeiro familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com o patrimônio, qualidade de vida, entre outros temas a ser entregue as famílias participantes do Programa Pró -moradia, durante a realização das reuniões

Considerando que em cada encontro será disponibilizado material com o tema a ser trabalhado;

Considerando que são 50 famílias participantes dos encontros.

Item 1 – 250 unidades - panfletos informativos: 1 unidade por família em cada encontro entre os 5 (cinco) temas abordados: planejamento financeiro familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com o patrimônio, qualidade de vida;

Item 2 -Cartilha – 1250 unidades - 2 unidades por família, podendo variar para 3 unidades dependendo do número de pessoas componentes do núcleo familiar;

Item 3 - Banner - Confeção de um banner com 1m², impressão de cada tema a ser trabalhado nas reuniões.

Visto que o material gráfico será específico para o Programa Pró-moradia.

Considerando que o material gráfico não será para publicidade e sim é obrigatoriedade do Programa Pró -moradia a disponibilidade desse material em cada encontro a ser realizado mensalmente, durante o período de 10 (dez) meses, com os núcleos familiares participantes dos encontros.

—
Ana Flavia Mafioletti Zuconelli

Divisão de Compras, Licitações e Contratos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A37-6073-9AB5-2D9A

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



ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 28/08/2024 15:37:40 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



JENNIFER NUNES DE ALMEIDA (CPF 048.XXX.XXX-46) em 28/08/2024 16:47:20 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1A37-6073-9AB5-2D9A>

Memorando 21- 3.567/2024

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 28/08/2024 às 15:46:35

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 52E7-21EF-1148-8539

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



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 28/08/2024 15:46:53 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/52E7-21EF-1148-8539>

Memorando 22- 3.567/2024

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 02/09/2024 às 11:22:39

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

—
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Anexos:

Parecer_Padrao_Pregao_Eletronico_fornecimento_Lei_14133_21_Memorando_3567_2024_Sec_Assist_Social.pdf



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3567/2024.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3567/2024**, no qual a **Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família** pretende contratar, através de **pregão eletrônico, empresa para fornecimento de material gráfico, exclusivo para o Programa Pró- Moradia**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)¹, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: estudo técnico preliminar e termo de referência elaborados pela Secretaria Municipal interessada; estimativa da despesa; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao *“final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação”*. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *“§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”*.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,² da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A **Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família** pretende contratar, através de **pregão eletrônico, empresa para fornecimento de material gráfico, exclusivo para o Programa Pró- Moradia.**

2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer.

2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pelo gestor da Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e expõe os benefícios resultantes da contratação.

2.3.3. DA MODALIDADE

A Divisão de Licitações e Contratos manifestou-se pela utilização da modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

De fato, o Pregão é a modalidade de licitação mais adequada para o caso, quer pela possibilidade de flexibilização das propostas de preços e, com ela, o potencial aumento da probabilidade da Administração obter uma proposta econômica mais

² “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

vantajosa, quer porque o objeto que almeja adquirir se enquadra no conceito de “serviços comuns”, previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002³.

O conceito de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e, ainda, aqueles que podem ser descritos objetivamente. Afora isso, a doutrina, a jurisprudência e as Cortes de Contas têm admitido a adoção do pregão em licitações cujos objetos extrapolam o conceito legal.

A complementar o raciocínio, o Tribunal de Contas da União decidiu em plenário que a modalidade licitatória Pregão somente não será utilizada “*para a contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, assim considerados aqueles que podem apresentar diferentes metodologias, tecnologias e níveis de desempenho e qualidade, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada solução*”. (Acórdão 1667/2017-Plenário).

Para que não haja dúvida acerca da viabilidade do Pregão, à guisa de exemplos, temos a Súmula 257/2010 do TCU que assim estabelece: O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.

Ainda, vejamos o entendimento exarado pelo TCU através do Acórdão 2.749/2010 - Plenário:

Pregão para serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos. Representação oferecida ao TCU apontou possíveis irregularidades na Concorrência Pública n.º 06/2010, promovida pela Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo (Ceagesp), tendo como objeto a prestação de serviços de coleta seletiva containerizada, reciclagem, compostagem, transbordo, transporte e destinação final de resíduos provenientes das áreas de operação e comercialização de produtos situados dentro do Entrepasto Terminal de São Paulo. Instada a se manifestar quanto à não adoção da modalidade pregão, a Ceagesp argumentou que os serviços não seriam de natureza comum, envolvendo o objeto licitado a execução de obras, a produção de adubos e a coleta seletiva de milhares de toneladas de lixo, os quais demandariam expertise por parte da empresa contratada e de seus profissionais. Acrescentou, ainda, que a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – incluindo a responsabilidade sanitária, ambiental, ecológica e ci-

³ “Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

vil – é de fundamental importância, cuja negligência traria o risco de comprometer os avanços ambientais, ecológicos e sanitários que a companhia teria alcançado nos últimos anos. Por essas razões, a Ceagesp considerou inadequada a modalidade pregão para a contratação dos serviços pretendidos. Para o relator, os argumentos oferecidos não eram suficientes para descaracterizar o fato de que o objeto do certame “trata-se de serviço de natureza comum, a ser licitado mediante pregão, de acordo com a jurisprudência desta Corte”. Bastaria mencionar que, como o critério de classificação era o menor preço, o simples fato de a modalidade ser concorrência “não garante que será selecionada empresa capaz de executar o serviço. Necessário sim que os critérios de habilitação sejam bem delineados, independentemente da modalidade de licitação empregada”. Acolhendo o voto do relator, deliberou o Plenário no sentido de determinar à Ceagesp a anulação da Concorrência Pública n.º 06/2010 (TCU. Acórdão n.º 2.749/2010-Plenário, TC-017.914/2010-8, rel. Min. Raimundo Carreiro, 13.10.2010).

Cumpre, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/21, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica.

Pela redação do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso; III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento; IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação; V - a elaboração do edital de licitação; VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação; VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala; VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto; IX



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio; X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual; XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.3.1. DAS EXIGÊNCIAS DO DA LEI Nº 14.133/21

2.3.3.1.1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: a) documento de formalização de demanda; b) estudo técnico preliminar; c) termo de referência.

Houve a descrição da necessidade da contratação fundamentada nos referidos documentos, sem prejuízo das recomendações ao final deste parecer.

2.3.3.1.2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações dos serviços que a Administração pretende contratar são claros, objetivos e vinculados às necessidades apontadas, não indicam direcionamento e estão materializadas nos autos através do Termo de Referência.

2.3.3.1.3. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos au-

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AA37-39B6-83F0-8FF6> e informe o código AA37-39B6-83F0-8FF6



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

tos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

A Secretaria Municipal interessada anexou aos autos **orçamentos de empresas do ramo e contratos de prestação de serviços de outro município**. Logo, a estimativa de despesa **está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023.

Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

2.3.3.1.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

2.3.4. DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

De acordo com os artigos 3^ª e 48, inc. I,⁵ da LC nº 123/2006, alterada pelas LC nº 147/2014 e 155/2015, em vista do valor da licitação e o valor de cada lote, a restrição da participação às micro e pequenas empresas **se aplica**, conforme justificativa do órgão interessado.

2.3.5. DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o decreto municipal anexado ao processo, o Pregoeiro e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

2.3.6. DAS MINUTAS DO EDITAL E ANEXOS

A Divisão de Licitações e Contratos certificou que utilizou a minuta de contrato padronizada pela Procuradoria Geral do Município.

2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos da lei, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.

3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3567/2024**, no qual a **Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família** pretende contratar, através de **pregão eletrônico, empresa para fornecimento de material gráfico, exclusivo para o Programa Pró- Moradia, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 01: providenciar as publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade

⁴ “Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que: I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).”

⁵ “Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);”



Município de Chopinzinho

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir. (art. 328, § 4º, do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º, do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AA37-39B6-83FO-8FF6> e informe o código AA37-39B6-83FO-8FF6



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AA37-39B6-83F0-8FF6

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



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 02/09/2024 11:23:05 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AA37-39B6-83F0-8FF6>

Memorando 23- 3.567/2024

De: Andreia S. - SMA-LC
Para: GAB-LC - Licitações e Contratos
Data: 02/09/2024 às 11:58:48

Edital 90048/2024.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:
EDITAL_90048_2024_PROCESSO_95_2024_AQUISICAO_DE_MATERIAL_GRAFICO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Paulo Egidio Dalsasso	02/09/2024 12:01:49	1Doc	PAULO EGIDIO DALSSASSO CPF 037.XXX.XXX-27
Edson Luiz Cenci	02/09/2024 14:26:15	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **22B5-1F1F-8D6F-CA97**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO:

90048/2024

Processo: 95/2024

Memorando nº 3.567/2024

TIPO: MENOR PREÇO

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA
ME E EPP**

Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:

Até 09h00min do dia 20/09/2024

Início da sessão / disputa de lances:

09h00min do dia 20/09/2024

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 7.201,30 (sete mil, duzentos e um reais e trinta centavos).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL.
Elemento da despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (Livres).

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

UASG: 987503

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** licita2@chopinzinho.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3242-8614
- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho /

Página 1 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico licita2@chopinzinho.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

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

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.chopinzinho.pr.gov.br.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

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

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

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

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.1.1 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), nesta fase, serão desclassificados.

2.2 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) item(ns), serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

4.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial no que se refere aos quantitativos de cada item.

5 CONSÓRCIO:

5.1 As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

5.2 O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

5.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

5.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

5.5 Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

5.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

Página 3 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.7 Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

5.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

5.9 Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

5.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo IX – Declaração LGPD.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

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

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

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

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

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

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item;

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

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

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

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

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

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

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

5.21.1 Os benefícios previstos no Decreto n.º 296, de 2022 serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional, observado os critérios e limites geográficos definidos no referido Decreto.

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

5.23 Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

5.23.1 Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

5.23.2 A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota no termo de referência, observará as seguintes diretrizes:

5.23.2.1 Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

5.23.2.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

5.23.2.3 Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

Página 8 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.23.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

5.23.2.5 Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.23.2.6 Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

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

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

5.25.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.25.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Os licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

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

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Página 11 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

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

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

$I = (TX) \cdot I = \frac{(6/100)}{365} \cdot I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa
anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

12.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

12.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

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

13.10 O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 02 de setembro de 2024.

Paulo Egidio Dalsasso
Divisão de Licitações e Contratos





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, conforme especificações da tabela abaixo:

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Valor unitário máximo (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	250 unid.	R\$ 0,82	R\$ 205,00
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante	1250 unid.	R\$ 4,73	R\$ 5.912,50
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	10 m2º	R\$ 108,38	R\$ 1.083,80
Valor total				R\$ 7.201,30

Considerando a pesquisa de preço de mercado, a Administração justifica o critério de aceitabilidade de preços utilizado, foi de preço médio valor por item conforme ETP (Estudo Técnico Preliminar e cotações e processos licitatórios com descritivo próximo aos itens, segue em anexo).

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

a) **Item 1:** Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

b) **Item 2:** Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia; Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

c) **Item 3:** Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia; Substituição do produto: no caso de impressão

Página 15 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

com variação no texto encaminhado pela Gestão da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família, impressão ilegível. Item entregue sem danos conforme solicitado.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

Não se aplica.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4 O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em uma única etapa:

1.4.1 Item 1 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

1.4.2 Item 2 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

1.4.3 Item 3 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

1.4.2 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando o Programa Pró-moradia em implementação no Município encaminhado através do nº SIAPF: 0619977-26, através da Caixa Econômica Federal, que contempla a construção de 50 casas Pré-moldadas, no Loteamento Novo Horizonte, Bairro São José.

2.2 Considerando que os núcleos familiares selecionados pela Cohapar através de hierarquização, através de inscrições realizadas no site da Cohapar, participaram de encontros mensais conforme consta no Item 5 – AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO - Projeto em anexo.

2.3 Considerando o Item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, em anexo, valor destinados a reuniões de apresentação do Programa Pró-moradia e Projeto técnico Social, palestra de planejamento financeiro e familiar, educação ambiental e sanitária, cuidados com patrimônio, geração de renda e trabalho, qualidade de vida, e encerramento do Projeto Técnico Social.

2.4 Considerando que nos encontros serão disponibilizados material gráfico de cada tema para acompanhamento dos núcleos familiares.

2.5 Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de material gráfico, para atender ao Programa Pró Moradia neste Município.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Conforme projeto do Programa Pró-moradia em anexo, item 7.1.1 – Custos – quadro de composição de investimento, onde apresenta o valor destinado a aquisição de material gráfico, material este destinado a distribuição aos núcleos familiares participantes das reuniões.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Justifica-se o total do Termo de Referência com base preço médio por item, da cotação realizada junto as seguintes empresas e processo licitatório conforme pesquisa no site do PNCP, conforme incisos II e IV, do artigo 368, do Decreto Municipal 73/2023.

a) Gráfica Chopim Ltda; CNPJ: 77.027.241/0001-59

Página 16 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) Yumi Gráfica Editora Eireli; CNPJ: 10.473.041/0001-59
c) Portela Comunicação Visual; CNPJ 23.695.085/0001-75
d) Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024 – Item 28 (cartilha).
e) Contrato nº 60/2024 – Município de Itararé Item 6 (cartilha).
f) Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé Item 12 (banner).
g) Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024 – Item 36 (panfleto), Item 41 (banner).

4.2 Considerando a formação de preço com base na pesquisa de mercado, a Administração opta pelo preço médio por item, conforme observa-se no quadro abaixo:

ITEM	UNID.	QNTD.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	GRAFICA CHOPIM LTDA	YUMI GRAFICA EDITORA EIRELI	PORTELA COMUNICAÇÃO VISUAL	Processo Município Balsa Nova - PR, Pregão Eletrônico nº 046/2024	Contrato nº 60-2024 – Município de Itararé	Contrato nº 62/2024 – Município de Itararé	Processo Município de Maria Helena - PR – Pregão Eletrônico nº 051/2024	VALOR MÉDIO POR ITEM
1	Unidade	250	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 1,13	R\$ 1,20	R\$ 1,44		R\$ 0,11 ITEM 65		R\$ 0,26 ITEM 36	R\$ 0,22
2	Unidade	1250	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 3,98	R\$ 4,28	R\$ 5,28	R\$ 5,40 ITEM 28				R\$ 4,23
3	M²	10	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia.	R\$ 129,50	R\$ 138,50	R\$ 143,50			R\$ 40,88 ITEM 12	R\$ 89,54 ITEM 41	R\$ 0,38

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.
Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.
Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 Os incisos I, III, V e VI não foram utilizados pelas razões subsequentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); não foram utilizados em virtude de que não foi possível encontrar contratos semelhantes em relação a quantidade e especificações dos materiais.

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados.

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Nota Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados.

d) Inciso VI, Preços de tabelas oficiais. Não encontrado.

4.4 A pesquisa de preços foi realizada pela servidora Ana Flávia Mafioletti Zuconelli.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não será adquirido o material por lote, devendo o julgamento ocorrer por item.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Não se aplica.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 A licitação será participação, microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.1 Conforme disposto na tabela constante no item 1.1 deste termo, o valor máximo da Contratação será de R\$ 7.201,30 (sete mil duzentos e um reais e trinta centavos), sendo assim, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte

7.2 Neste sentido, conforme os Artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, o edital será exclusivo para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.3 A licitação será de participação exclusiva para ME/EPP, visto que, foi constatado que há ao menos três fornecedoras enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme previsto no inciso II do art 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os objetos deverão ser entregar em remessa única, sendo que o prazo de entrega será:

Página 18 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1.1 Item 1 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

9.1.2 Item 2 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

9.1.3 Item 3 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

9.2 Endereço para entrega: Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Localizada na Avenida XV de novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR.

9.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato).

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

Página 19 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver;

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da

Página 20 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.2.1 Não será exigido balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de aquisição de produtos com entrega imediata, conforme artigo 70 da Lei Federal 14.133/2021.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.

12.3.1 Não serão exigidos atestado de capacidade técnica, tendo em vista que se trata de objeto de baixo valor, o pagamento será realizado após a entrega total dos itens, e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

12.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.4.1 Menor valor por item, conforme tabela de preços no item 1.1 deste termo de referência.

Página 21 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14 SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação, cessão total ou parcial do objeto.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Tratam-se de objetos comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

15.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

15.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

15.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Contratação de empresa especializada para Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual

16 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

16.1 Não se aplica.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

17.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18 DO REAJUSTAMENTO

18.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do IPCA.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL – FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	082440052.043 – Bloco Da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Desdobrado:	2274 - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Desdobrado:	2273 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS, OBRAS E CAMPANHAS
Nota de Empenho:	Não se aplica

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Senhora Jennifer Nunes de Almeida, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

21.1.1 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

21.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituto a Servidora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo aos quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

Página 24 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

21.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

21.2.2 As atribuições referidas no item 21.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 01 de agosto de 2024.

Ana Flávia Mafioletti Zuconelli

Auxiliar Administrativo

Responsável pela elaboração do Termo de Referência





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

Como condição prévia ao exame da documentação de classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará a participação, especialmente quanto à existência de sanção que contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros: SICAF, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Comprovação de Impedidos de licitar, no Tribunal de Contas do Paraná.

A documentação relativa a Habilitação Jurídica, consistirá nos documentos abaixo relacionados, salvo os já estejam contemplados e válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

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

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

1.3.5 Certidão de regularidade com Fazenda Estadual;

1.3.6 Certidão de regularidade Fazenda Municipal;

1.3.7 Certidão de regularidade com Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação (<https://chopinzinho.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllc.hatendimento>). A regularidade será comprovada mediante aviso de que o CNPJ não tem cadastro, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo V).**

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.4.1.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: **Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

1.10 Declaração assinada pela proponente conforme **Anexo IX – Declaração LGPD**.

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: **Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

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

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

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

Local e data.

Representante Legal

Página 28 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

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

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

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

Local e data.

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

Página 30 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
Local de entrega: Os objetos deverão ser entregar em remessa única, sendo que o prazo de entrega será: Item 1 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato; Item 2 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato; Item 3 - deverá ser entregue até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato; A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.
Responsável pelo Recebimento: Ana Flávia M. Zuconelli
Telefone: (46) 3242-8600
Horário de Funcionamento: das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º [XXXXXXXXXX/2024 (Memorando n.º 3.567/2024)] do Procedimento Licitatório nº 95/2024 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.

ITEM	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (Unidade de medida)	Qtde	Valor Unitário	Valor total máximo

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º [XXXXXXXXXX/2024], objeto do processo administrativo n.º 95/2024, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº [XXXXXX] do Memorando 3.567/2024.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em uma única etapa:

3.1.1 Item 1 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

Página 32 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2 Item 2 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

3.1.3 Item 3 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias uteis após assinatura do contrato;

3.2 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família –Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Servidora Senhora Jennifer Nunes de Almeida, qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Página 33 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituta a Servidora Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

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

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os objetos deverão ser entregues no local (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL.

Fonte de Recursos: 000 - Recursos Ordinários (Livres).

Programa de Trabalho: 0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Desdobrado: 2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS.

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.

9.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Página 35 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese de retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação e item.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

Página 37 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Tratam-se de objeto, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

12.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

12.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

12.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, não configura uma contratação de grande vulto, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

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

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

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Página 41 de 44

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

Empresa
Representante Legal
CONTRATADA

Jennifer Nunes de Almeida
Gestora do Contrato

Ana Flávia M. Zuconelli
Fiscal do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- () COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data.

Representante Legal





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD

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

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

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

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

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

Local e data.

Representante Legal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 22B5-1F1F-8D6F-CA97

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



PAULO EGIDIO DALSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 02/09/2024 12:01:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 02/09/2024 14:26:05 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/22B5-1F1F-8D6F-CA97>

Memorando 24- 3.567/2024

De: Andreia S. - SMA-LC
Para: GAB-LC - Licitações e Contratos
Data: 02/09/2024 às 11:59:31

Aviso de Edital 90048/2024.

—
Andreia da Silva
Agente Administrativo

Anexos:
Aviso_90048_2024_AQUISICAO_DE_MATERIAL_GRAFICO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Paulo Egidio Dalsasso	02/09/2024 12:01:14	1Doc	PAULO EGIDIO DALSSASSO CPF 037.XXX.XXX-27
Edson Luiz Cenci	02/09/2024 14:42:14	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **D324-D817-F2F4-6DFC**

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90048/2024. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: 20 de setembro de 2024, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município. Valor máximo estimado: R\$ 7.201,30 (sete mil, duzentos e um reais e trinta centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 ou (46) 9 9937-0154.

Assinado por 2 pessoas: PAULO EGIDIO DAL SASSO e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D324-D817-F2F4-6DFC> e informe o código D324-D817-F2F4-6DFC





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D324-D817-F2F4-6DFC

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



PAULO EGIDIO DALSSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 02/09/2024 12:01:14 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 02/09/2024 14:42:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D324-D817-F2F4-6DFC>

Memorando 25- 3.567/2024

De: Eliziane S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 03/09/2024 às 09:32:07

Em anexo:

- Publicações

—

Eliziane Luiza Sangaleti

Auxiliar Administrativo

Anexos:

Aviso_AMP.pdf

Aviso_JORNAL.pdf

Edital_PNCP.pdf

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO 90048-2024 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 90048/2024. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: 20 de setembro de 2024, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município. Valor máximo estimado: R\$ 7.201,30 (sete mil, duzentos e um reais e trinta centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 ou (46) 9 9937-0154.

Publicado por:
Andreia da Silva
Código Identificador:9AA289E5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/09/2024. Edição 3102
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

[Home](#) > [Editais](#)



 Entrar

Última atualização 03/09/2024

Local: Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO **Unidade compradora:** 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 03/09/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 03/09/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 20/09/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000135/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=98750305900482024>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 7.201,30

Itens **Arquivos** Histórico

Nome ▾	Data ▾	Tipo ▾	Baixar ▾
98750305900482024000	03/09/2024	Edital	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página



[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Memorando 26- 3.567/2024

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/09/2024 às 11:39:03

Proposta e Documentos e Habilitação da empresa Gráfica Chopim Ltda

—
Silvio Alves da Rosa

Anexos:

CONSUL_1.PDF

DOCUMENTOS_DE_HABILITACAO.pdf

NIVEL1_1.PDF

NIVEL3_1.PDF

NIVEL4_1.PDF

NIVEL6_1.PDF

PROPOSTA_AJUSTADA.pdf

TCE.pdf

TCU.pdf



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 77.027.241/0001-59 DUNS®: 905532859
Razão Social: GRAFICA CHOPIM LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: **02/10/2024**
Natureza Jurídica: **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**
MEI: **Não**
Porte da Empresa: **Empresa de Pequeno**

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Nada Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas: **Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público": **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" estão com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	22/10/2024	Automática
FGTS	Validade:	22/09/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	04/01/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	02/11/2024
Receita Municipal	Validade:	05/09/2024 (*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 77.027.241/0001-59 DUNS®: 90*****59
Razão Social: GRAFICA CHOPIM LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 02/10/2024
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	22/10/2024	Automática
FGTS	Validade:	22/09/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	04/01/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	02/11/2024
Receita Municipal	Validade:	09/11/2024

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 20/09/2024 10:52

1 de 1

CPF: 806.XXX.XXX-00 Nome: CARLOS GIOVANE GONCALVES

1Doc: Memorando 3.567/2024 | Anexo: DOCUMENTOS_DE_HABILITACAO.pdf (1/16)

455/535

Ass: _____

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS:

- **Cristiane Aparecida Furlin**, brasileira, solteira, maior, nascida em 10 de outubro de 1983, empresária, residente e domiciliada à Rua Frei Everaldo, 3.770, Centro, Telefone (46)3242-1332, CEP 85.560-000, município de Chopinzinho, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade nº 7.799.132-8 expedida pela SSP/PR e CPF nº 007.853.559-01; e
- **Carlos Giovane Gonçalves**, brasileiro, casado com regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado à Rua Das Flores, 3.528, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Telefone (46)3242-2052, município de Chopinzinho, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 5.824.851-7 expedida pela SSP/PR e CPF nº 806.367.059-00;

Sócios componentes da sociedade limitada, que gira sob o nome empresarial de “GRÁFICA CHOPIM LTDA - EPP” tendo sua sede em Chopinzinho, Estado do Paraná, à Rua Frei Everaldo, 3.769, Centro, CEP 85.560-000, com Contrato Social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº 41201547892 por despacho em sessão de 25 de março de 1976 e Sétima Alteração Contratual devidamente arquivada na Junta Comercial do Paraná sob nº 20084371358 em sessão de 03 de outubro de 2008, resolvem de comum acordo alterar seu Contrato Social primitivo pelas cláusulas e condições seguintes, e, nas omissões, pela legislação específica que disciplina esta forma societária.

1ª - O capital social que era no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) fica elevado por esse instrumento para R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) dividido em (oitenta mil) cotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma.

O aumento do Capital Social da empresa verificado na importância de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) será subscrito e integralizado neste ato pelos sócios da seguinte forma:

- **Carlos Giovane Gonçalves**, R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo R\$ 1.023,37 (um mil vinte e três reais e trinta e sete centavos) com aproveitamento do saldo de Correção Monetária do Capital Social e o restante R\$ 28.976,63 (vinte e oito mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e três centavos) com aproveitamento do saldo de Lucros ou Prejuízos Acumulados.
- **Cristiane Aparecida Furlin**, R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), sendo R\$ 1.023,37 (um mil e vinte e três reais e trinta e sete centavos) com aproveitamento do saldo de Correção Monetária do Capital Social e o restante R\$ 28.976,63 (vinte e oito mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e três centavos) com aproveitamento do saldo de Lucros ou Prejuízos Acumulados.

2ª - Ingressa na sociedade neste ato a sócia **Magda Borga Gonçalves**, brasileira, casada com regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 7.232.809-4 expedida pela SSP/PR, e CPF/MF nº 023.428.729-25, residente e domiciliada à Rua Das Flores, 3.528, Bairro Nossa Senhora Aparecida, município de Chopinzinho e Estado do Paraná.

3ª - Retira-se da sociedade neste ato, a sócia **Cristiane Aparecida Furlin**, possuidora de 40.000 (quarenta mil) cotas, no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), as quais sede e transfere pelo valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) a sócia ingressante **Magda Borga Gonçalves**.



PARÁGRAFO ÚNICO: A sócia retirante da à sócia ingressante, plena, raza, geral, e irrevogável quitação de todos os seus haveres transferidos conforme disposto nesta cláusula, nada mais tendo a reclamar no presente ou no futuro, quer dos sócios ou da sociedade.

4ª - A administração da sociedade que era exercida pelos sócios Carlos Giovane Gonçalves e Cristiane Aparecida Furlin, por este instrumento passa a ser exercida pelos sócios **Carlos Giovane Gonçalves e Magda Borga Gonçalves**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os administradores declaram sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra economia popular, contra o Sistema Financeiro Nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé publica ou a propriedade.

5ª - O capital no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) dividido em 80.000 (oitenta mil) cotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado, fica assim distribuídos entre os sócios em virtude desta alteração:

PARTICIPAÇÕES DOS SÓCIOS:

SÓCIOS	COTAS	VALOR	PERC.
Carlos Giovane Gonçalves	40.000 cotas no valor de	R\$ 40.000,00	50%
Magda Borga Gonçalves	40.000 cotas no valor de	R\$ 40.000,00	50%
TOTAL	80.000 cotas no valor de	R\$ 80.000,00	100%

6ª – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

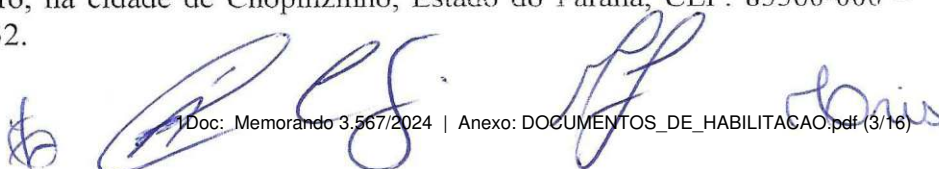
7ª - Á vista da modificação ora ajustada e em consonância com o que determina o art. 2.031 da Lei 10406/2002, os sócios resolvem, por este instrumento atualizar e consolidar o Contrato Social, tornando assim sem efeito a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado às disposições da referida lei nº 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ser a seguinte redação:

QUALIFICAÇÃO DOS SÓCIOS:

- **Carlos Giovane Gonçalves**, brasileiro, casado com regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado à Rua Das Flores, 3.528, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Telefone (46)3242-2052, município de Chopinzinho, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 5.824.851-7 expedida pela SSP/PR e CPF nº 806.367.059-00;
- **Magda Borga Gonçalves**, brasileira, casada com regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 7.232.809-4 expedida pela SSP/PR, e CPF/MF nº 023.428.729-25, residente e domiciliada à Rua Das Flores, 3.528, Bairro Nossa Senhora Aparecida, município de Chopinzinho e Estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA: NOME EMPRESARIAL – SEDE – FORO

NOME EMPRESARIAL: GRÁFICA CHOPIM LTDA – EPP. **SEDE FORO:** Rua Frei Everaldo, 3.769, Centro, na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, CEP: 85560-000 – Telefone (46) 32421332.



CLÁUSULA SEGUNDA: CAPITAL SOCIAL – QUOTAS DOS SÓCIOS

CAPITAL SOCIAL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) **QUANTIDADE DE QUOTAS:** 80.000 (OITENTA MIL) COTAS. **VALOR UNITÁRIO/COTA:** R\$ 1,00 (um real), totalmente integralizado em moeda corrente do país.

PARTICIPAÇÃO DOS SÓCIOS:

SÓCIOS	COTAS	VALOR	PERC.
Carlos Giovane Gonçalves	40.000 cotas no valor de	R\$ 40.000,00	50%
Magda Borga Gonçalves	40.000 cotas no valor de	R\$ 40.000,00	50%
TOTAL	80.000 cotas no valor de	R\$ 80.000,00	100%

CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO DE DURAÇÃO – OBJETO SOCIAL

INICIO DAS ATIVIDADES: 15 de abril de 1976. **PRAZO DE DURAÇÃO:** Indeterminado. **TÉRMINO DO EXERCÍCIO SOCIAL:** 31 de dezembro de cada ano.

RAMO DE ATIVIDADE: Impressão de material para uso publicitário; Impressão de material para outros usos; Impressão de jornais; Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas; Serviços de acabamento gráfico, encadernação; Edição de jornais; Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção e Comercio varejista de artigos de papelaria.

CLÁUSULA QUARTA: RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

A responsabilidade dos sócios é restrita a importância total do Capital Social subscrito/integralizado, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA QUINTA: ADMINISTRAÇÃO – USO DO NOME EMPRESARIAL – OBRIGAÇÕES SOCIAIS.

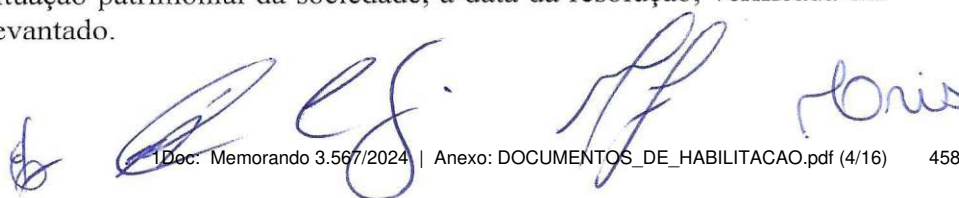
A administração da sociedade e o uso do nome empresarial será exercido pelo sócio indicado, na forma deste instrumento, vedado o uso em atividades estranhas ao interesse social. **ADMINISTRADORES:** Carlos Giovane Gonçalves e Magda Borga Gonçalves. **USO DA FIRMA:** Individualmente. **OBRIGAÇÕES SOCIAIS:** Ficam vedados: aval, endossos, fianças, e cauções a favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. **CAUÇÃO E GERENCIA:** Dispensada.

CLÁUSULA SEXTA: BALANÇO GERAL – LUCROS/PREJUÍZOS

Ao término de cada exercício, em 31 de dezembro, o Administrador tem o dever e prestará contas aos demais sócios, das contas justificadas de sua administração, apresentando-lhes balancetes mensais, inventário anual, balanço patrimonial e de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas contas, os lucros ou perdas apurados. Podendo inclusive ser destinados a formação de reservas de Lucros Acumulados, ou compensação de prejuízos acumulados de anos interiores.

CLÁUSULA SÉTIMA: DISSOLUÇÃO SOCIAL

Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará com suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado em até 3 (três) parcelas, com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.



PARÁGRAFO ÚNICO: O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA OITAVA: TRANSFERÊNCIA DE COTAS

As cotas da sociedade são indivisíveis, e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, que se conceitua no direito de preferência na aquisição de cotas posta a venda, em igualdade de condições de preço, no prazo de 60 (sessenta) dias após a notificação prévia.

Decorrido este prazo, poderão ser livremente negociadas, formalizando se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA NONA: DECLARACAO DE DESEMPEDIMENTO

O administrador e os sócios declaram sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, peculato; ou contra a economia popular, contrato Sistema Financeiro Nacional, contra as normas de Defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA: FILIAIS

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

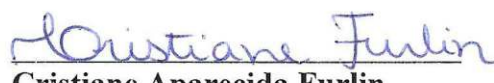
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

Fica eleito o foro e Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para o exercício e os cumprimentos dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

Lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelos sócios, na presença de duas testemunhas.

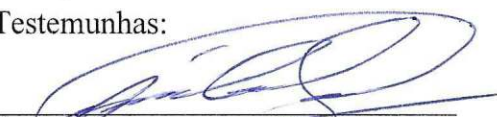
Chopinzinho/PR, 26 de maio de 2010.


Carlos Giované Gonçalves


Cristiane Aparecida Furlin


Magda Borge Gonçalves

Testemunhas:


Álvaro Denis Ceni Scolaro
RG 8.124.995-4 SSP/PR


Elcinthia L. Fávero
CI 4.122.321-9 SSP/PR




Mari Lazzari
RG 4.358.742-6
Relatora



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 77.027.241/0001-59 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/03/1976

NOME EMPRESARIAL
GRAFICA CHOPIM LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
18.11-3-01 - Impressão de jornais
18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção
18.22-9-99 - Serviços de acabamentos gráficos, exceto encadernação e plastificação
58.12-3-01 - Edição de jornais diários
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R FREI EVERALDO	NÚMERO 3769	COMPLEMENTO *****

CEP 85.560-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CHOPINZINHO	UF PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 2421-332

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/11/2004

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 09/09/2024 às 11:20:39 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: GRAFICA CHOPIM LTDA
CNPJ: 77.027.241/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:31:30 do dia 09/09/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/03/2025.

Código de controle da certidão: **1D66.DCA3.DCB4.0892**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034565335-17

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **77.027.241/0001-59**

Nome: **GRAFICA CHOPIM LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 07/01/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad...: 109673

Nome.....: GRAFICA CHOPIM LTDA

CPF/CNPJ....: 77.027.241/0001-59

Endereço....: RUA FREI EVERALDO

Bairro.....: CENTRO

Cidade.....: Chopinzinho

RG/Inscr....: 3120042750

Número.....: 3769

PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>>.

Emitida em 09/09/2024.

Válida até 60 dias após a data de emissão desta.

Ano/Número da certidão.....: 2024/6453

Código de autenticidade da certidão: 256074726256074

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 09 de Setembro de 2024.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 77.027.241/0001-59
Razão Social: GRAFICA CHOPIM LTDA EPP
Endereço: RUA FREI EVERALDO 3769 / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/08/2024 a 22/09/2024

Certificação Número: 2024082401070517295034

Informação obtida em 09/09/2024 11:32:21

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GRAFICA CHOPIM LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 77.027.241/0001-59

Certidão nº: 61864946/2024

Expedição: 09/09/2024, às 11:45:48

Validade: 08/03/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GRAFICA CHOPIM LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **77.027.241/0001-59**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

**Comprovante de Inscrição Cadastral - CICAD**

Inscrição no CAD/ICMS	Inscrição CNPJ	Início das Atividades
31200427-50	77.027.241/0001-59	04/1976

Empresa / Estabelecimento	
Nome Empresarial	GRAFICA CHOPIM LTDA
Título do Estabelecimento	
Endereço do Estabelecimento	RUA FREI EVERALDO, 3769 - CENTRO - CEP 85560-000 FONE: (46) 3242-1332 - FAX: (46) 3242-1332
Município de Instalação	CHOPINZINHO - PR, DESDE 04/1976 (Estabelecimento Matriz)

Qualificação	
Situação Atual	ATIVO - SIMPLES NACIONAL / SIMPLES NACIONAL - DIA 03 DO MES+2, DESDE 06/2021
Natureza Jurídica	206-2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LTDA
Atividade Econômica Principal do Estabelecimento	1813-0/99 - IMPRESSAO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS
Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s) do Estabelecimento	4761-0/03 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA

Quadro Societário			
Tipo	Inscrição	Nome Completo / Nome Empresarial	Qualificação
CPF	806.367.059-00	CARLOS GIOVANE GONCALVES	SÓCIO-ADMINISTRADOR
CPF	023.428.729-25	MAGDA BORGIA GONCALVES	SÓCIO-ADMINISTRADOR

Este CICAD tem validade até 09/10/2024.Os dados cadastrais deste estabelecimento poderão ser confirmados via Internet www.fazenda.pr.gov.brEstado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná**CAD/ICMS Nº 31200427-50**Emitido Eletronicamente via Internet
09/09/2024 11:21:42Dados transmitidos de forma segura
Tecnologia CELEPAR

PODER JUDICIÁRIO

Comarca de Chopinzinho - Estado do Paraná

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR E ANEXOS

Rua 14 de Dezembro, 3615 - CEP 85.560-000 - Telefone: (46) 3242-1543

O Senhor é meu Pastor e nada me faltará. Guia pelas veredas da Justiça, por amor do seu Nome. SI 23

CERTIDÃO NEGATIVA



Número: 202407051647527400190

**** RAQUEL TEIXEIRA DE LIMA DALMUT ****, Distribuidor e anexos da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, etc...

C E R T I F I C A, a pedido verbal de parte interessada, que revendo no Cartório a seu cargo, os livros de registro e distribuição de feitos CÍVEIS, nos mesmos constatou a INEXISTÊNCIA, de quaisquer pedidos de FALÊNCIA, CONCÓRDATAS E RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL (Lei nº 11.101/2005) contra:

GRAFICA CHOPIM LTDA

CNPJ: 77.027.241/0001-59

Observações:

Não Há.

*** Buscas Efetuadas nos Últimos 20 anos.

*** Esta CERTIDÃO não aponta, ordinariamente, os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como Autor(a).

O referido é verdade e dá fé.

Chopinzinho/PR, sexta-feira, 5 de julho de 2024.

Rodolfo Rafael da Conceição

auxiliar juramentado

RODOLFO RAFAEL DA

CONCEICAO:04706914922

Assinado de forma digital por RODOLFO

RAFAEL DA CONCEICAO:04706914922

Dados: 2024.07.05 16:48:30 -03'00'

Raquel Teixeira de Lima Dalmut

titular

ANEXO V

DECLARAÇÃO

GRAFICA CHOPIM LTDA EPP, inscrito no CNPJ n.º 77.027.241/0001-59, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) CARLOS GIOVANE GONÇALVES, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 5.824.851-7 e do CPF n.º 806.367.059-00, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1. Não 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;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Chopinzinho, 20 de setembro de 2024.

GRAFICA CHOPIM
LTDA:770272410
00159

Assinado de forma digital
por GRAFICA CHOPIM
LTDA:77027241000159
Dados: 2024.09.20
10:53:48 -03'00'

CARLOS GIOVANE GONÇALVES
RG: 5.824.851-7
CPF: 806.367.059-00
SÓCIO ADMINISTRADOR



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

GRAFICA CHOPIM LTDA EPP, inscrito no CNPJ n.º 77.027.241/0001-59, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) CARLOS GIOVANE GONÇALVES, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 5.824.851-7 e do CPF n.º 806.367.059-00, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 90048/2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(X) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Chopinzinho, 20 de setembro de 2024.

GRAFICA CHOPIM
LTDA:770272410
00159

Assinado de forma digital
por GRAFICA CHOPIM
LTDA:77027241000159
Dados: 2024.09.20
10:53:59 -03'00'

CARLOS GIOVANE GONÇALVES
RG: 5.824.851-7
CPF: 806.367.059-00
SÓCIO ADMINISTRADOR

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD

GRAFICA CHOPIM LTDA EPP, inscrito no CNPJ n.º 77.027.241/0001-59, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) CARLOS GIOVANE GONÇALVES, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 5.824.851-7 e do CPF n.º 806.367.059-00, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

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

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

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

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

Chopinzinho, 20 de setembro de 2024.

GRAFICA CHOPIM
LTDA:770272410
00159

Assinado de forma digital
por GRAFICA CHOPIM
LTDA:77027241000159
Dados: 2024.09.20
10:54:09 -03'00'

CARLOS GIOVANE GONÇALVES
RG: 5.824.851-7
CPF: 806.367.059-00
SÓCIO ADMINISTRADOR



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 77.027.241/0001-59 DUNS®: 905532859
Razão Social: GRAFICA CHOPIM LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 02/10/2024

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Empresa de Pequeno Porte
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não
Capital Social: R\$ 80.000,00 Data de Abertura da Empresa: 08/03/1976
CNAE Primário: 1813-0/99 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS

CNAE Secundário 1: 1811-3/01 - IMPRESSÃO DE JORNAIS
CNAE Secundário 2: 1811-3/02 - IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES
CNAE Secundário 3: 1813-0/01 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO
CNAE Secundário 4: 1822-9/99 - SERVIÇOS DE ACABAMENTOS GRÁFICOS, EXCETO
CNAE Secundário 5: 4761-0/03 - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA
CNAE Secundário 6: 5812-3/01 - EDIÇÃO DE JORNAIS DIÁRIOS
CNAE Secundário 7: 8299-7/03 - SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE CARIMBOS, EXCETO

Dados para Contato

CEP: 85.560-000
Endereço: RUA FREI EVERALDO, 3769 - CENTRO
Município / UF: Chopinzinho / Paraná
Telefone: (46) 2421332
E-mail: CADASTRO@UNIONCONTADORES.COM.BR

Dados do Responsável Legal

CPF: 806.367.059-00
Nome: CARLOS GIOVANE GONCALVES

Relatório de Credenciamento

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 806.367.059-00
Nome: CARLOS GIOVANE GONCALVES
E-mail: sicafe.documentos@gmail.com

Relatório de Credenciamento

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 806.367.059-00 Participação Societária: 50,00%
Nome: CARLOS GIOVANE GONCALVES
Número do Documento: 58248517 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 13/03/1989 Data de Nascimento: 13/03/1974
Filiação Materna: IRMA GONCALVES DA ROCHA
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 023.428.729-25
Nome: MAGDA BORGA GONCALVES
Carteira de Identidade: 72328094 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 14/06/2010

CEP: 85.560-000
Endereço: RUA DAS FLORES, 3528 - N S APARECIDA
Município / UF: Chopinzinho / Paraná
Telefone: (46) 32422052
E-mail: daiane@unioncontadores.com.br

Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 023.428.729-25 Participação Societária: 50,00%
Nome: MAGDA BORGA GONCALVES
Número do Documento: 72328094 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 17/10/1994 Data de Nascimento: 26/12/1977
Filiação Materna: GRACIOSA LUIZA BORGA
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 806.367.059-00
Nome: CARLOS GIOVANE GONCALVES
Carteira de Identidade: 58248517 Órgão Expedidor: SSPPR
Data de Expedição: 14/06/2010

CEP: 85.560-000
Endereço: RUA DAS FLORES, 3.528 - CASA - N. SRA. APARECIDA
Município / UF: Chopinzinho / Paraná
Telefone: (46) 32422052
E-mail: daiane@unioncontadores.com.br

Linhas Fornecimento

Serviços

10049 - Publicação, Impressão de Jornal / Revista / Livro

15857 - Gráfico - Impressão de Manual e Formulário, Alceamento e En-velopamento

16764 - Impressão Eletrônica - Laser / Jato Tinta

Relatório de Credenciamento

Serviços

18902 - Gráfico - Impressão Etiqueta

19283 - Edição / Impressão Periódicos

21504 - Confeção Clichê Impressão Gráfica

22438 - Gravação em Chapas Impressão Gráfica

25054 - Impressão Digital



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Dados do Fornecedor

CNPJ:	77.027.241/0001-59	DUNS®:	905532859
Razão Social:	GRAFICA CHOPIM LTDA		
Nome Fantasia:			
Situação do Fornecedor:	Credenciado	Data de Vencimento do Cadastro:	02/10/2024

Dados do Nível

Situação do Nível:	Cadastrado

Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante:	Certidão	Data de Validade:	22/10/2024
Código de Controle:	A262CCEFFD590B06		

Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante:	Certidão	Data de Validade:	22/09/2024
Código de Controle:	2024082401070517295034		

Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante:	Certidão	Data de Validade:	04/01/2025
Código de Controle:	474380302024		



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Dados do Fornecedor

CNPJ: 77.027.241/0001-59 DUNS®: 905532859
Razão Social: GRAFICA CHOPIM LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado - Possui pendência

Inscrição Estadual e Municipal

Inscrição Estadual: 31200427-50
Inscrição Municipal: 109673

Comprovante de Regularidade Estadual/Distrital

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 02/11/2024
Código de Controle: 0339656180114/07/2024

Comprovante de Regularidade Municipal

Tipo de Comprovante: Certidão Data de Validade: 05/09/2024
Código de Controle: 476825556476825



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

Dados do Fornecedor

CNPJ: 77.027.241/0001-59 DUNS®: 905532859
Razão Social: GRAFICA CHOPIM LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Balanço Anual - 12/2023

Exercício Financeiro:

Período: 01/2023 a 12/2023 Validade: 06/2025



DESCRIPTIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90048 Ano: 2024

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: GRAFICA CHOPIM LTDA EPP		
CNPJ/CPF: 77.027.241/0001-59	Inscrição Estadual: 31200427-50	
Endereço: Rua FREI EVERALDO n° 3769	Bairro: CENTRO	
CEP: 85.560-000	Cidade: Chopinzinho	Estado: Paraná
Telefone: 46 3242-1216	e-mail: graficachopim@hotmail.com	
Banco: BANCO DO BRASIL	Agência: 0842-7	Conta-corrente: 0584-3

Constitui objeto desta licitação: **Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUAN-TIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	250	Marca Própria	R\$ 0,69	R\$ 172,50
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante	1.250	Marca Própria	R\$ 3,43	R\$ 4.287,50
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	10 M ²	Marca Própria	R\$ 102,05	R\$ 1.020,50
TOTAL:					5.480,50

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

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



4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1. as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2. para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

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

Dois Vizinhos, 20 de setembro de 2024.

GRAFICA CHOPIM
LTDA:7702724100
0159

Assinado de forma digital
por GRAFICA CHOPIM
LTDA:77027241000159
Dados: 2024.09.20 11:09:04
-03'00'

CARLOS GIOVANE GONÇALVES
RG: 5.824.851-7
CPF: 806.367.059-00
SÓCIO ADMINISTRADOR



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 77027241000159

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 20/09/2024 10:01:40

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **GRAFICA CHOPIM LTDA**
CNPJ: **77.027.241/0001-59**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Memorando 27- 3.567/2024

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/09/2024 às 11:48:10

Relatório Julgamento itens e Termo de aceite

—
Silvio Alves da Rosa

Anexos:

relatorio_julg_hab_98750305900482024_s1_item_1.pdf

relatorio_julg_hab_98750305900482024_s1_item_2.pdf

relatorio_julg_hab_98750305900482024_s1_item_3.pdf

relatorio_termo_aceite_9875030590048202.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
SILVIO ALVES DA ROSA	20/09/2024 11:51:01	ICP-Brasil SILVIO ALVES DA ROSA CPF 032.XXX.XXX-62

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **DEB8-437E-CD22-B033**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90048/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.		
Entrega de propostas:	De 03/09/2024 às 08:00 até 20/09/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 às 09:00:04	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/09/2024 às 09:36:26	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/09/2024 às 09:37:35	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	20/09/2024 às 09:37:43	Permaneçam conectados
Sistema	20/09/2024 às 09:40:33	Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 às 09:00:04	Abertura da sessão pública
20/09/2024 às 09:36:25	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Gráfico - impressão etiqueta

Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.

Valor estimado:	R\$ 0,8200	Critério de julgamento:	Menor Preço
Quantidade:	250	Unidade de fornecimento:	UN
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Tratamento Diferenciado	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		
Situação:	Aguardando adjudicação		

Aceito e Habilitado por CPF ***.805.***.2 - SILVIO ALVES DA ROSA para GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, melhor lance: R\$ 0,7500, valor negociado: R\$ 0,6900

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
35.374.725/0001-24 - DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134 Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 0,8100	-
Valor proposta: R\$ 0,8100	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 250
77.027.241/0001-59 - GRAFICA CHOPIM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 0,7500	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R\$ 0,8100	Valor negociado: R\$ 0,6900	Quantidade ofertada: 250
34.382.012/0001-40 - MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SC	R\$ 0,7000	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 0,8200	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 250

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:08:28	34.382.012/0001-40	R\$ 0,8000
20/09/2024 09:10:21	77.027.241/0001-59	R\$ 0,7500
20/09/2024 09:10:55	34.382.012/0001-40	R\$ 0,7000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 09:00:05	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:00:05	Algumas propostas do item 1 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:12:56	O item 1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	20/09/2024 09:16:46	O item 1 está encerrado.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:46:34	Senhor licitante tem interesse em cobrir o valor de R\$ 0,70? 5 minutos para manifestação
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:47:04	sim 0,69
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:52:29	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Valor negociado.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:54:35	consigo fazer 0,69
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:54:50	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, tendo informado R\$ 0,6900.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:59:42	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 12:00:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Solicito a proposta ajustada.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:55:27	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:55:27 de 20/09/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:59:57	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 13:30:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Corrigir o objeto da proposta (Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.) .
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 11:10:52	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:10:52 de 20/09/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema	20/09/2024 11:14:37	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:24:37.
Sistema	20/09/2024 11:26:04	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:36:04.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 09:00:05	Item aberto para lances.
20/09/2024 09:12:56	Item aguardando decisão sobre reinício ou encerramento da etapa aberta.
20/09/2024 09:16:46	Item com etapa aberta encerrada.
20/09/2024 09:16:46	Item encerrado para lances.
20/09/2024 09:48:01	Fornecedor MULTYGRAFIC EDITORA LTDA, CNPJ 34.382.012/0001-40 teve a proposta desclassificada, melhor lance R\$ 0,7000. Motivo: Desclassificada, aplicação benefício local. Decreto Municipal 296/2022.
20/09/2024 09:52:29	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para negociação de valor.
20/09/2024 09:54:50	Negociação encerrada. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 informou R\$ 0,6900.
20/09/2024 09:59:42	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerramento: 20/09/2024 12:00:00. Motivo: Solicito a proposta ajustada.
20/09/2024 10:55:27	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 10:59:57	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerramento: 20/09/2024 13:30:00. Motivo: Corrigir o objeto da proposta (Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.) .
20/09/2024 11:10:52	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 11:14:37	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 0,7500, valor negociado: R\$ 0,6900.
20/09/2024 11:26:04	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 foi habilitado.
20/09/2024 11:37:03	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90048/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.		
Entrega de propostas:	De 03/09/2024 às 08:00 até 20/09/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 às 09:00:04	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/09/2024 às 09:36:26	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/09/2024 às 09:37:35	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	20/09/2024 às 09:37:43	Permaneçam conectados
Sistema	20/09/2024 às 09:40:33	Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 às 09:00:04	Abertura da sessão pública
20/09/2024 às 09:36:25	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 2 - Gráfico - impressão etiqueta

Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tama-nho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante

Valor estimado:	R\$ 4,7300	Critério de julgamento:	Menor Preço
Quantidade:	1250	Unidade de fornecimento:	UN
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Tratamento Diferenciado	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		
Situação:	Aguardando adjudicação		

Aceito e Habilitado por CPF ***.805.***2 - SILVIO ALVES DA ROSA para GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, melhor lance: R\$ 3,4500, valor negociado: R\$ 3,4300

Propostas do Item 2

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.183.741/0001-25 - AYER FELIPE DE FARIA NETO Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 3,7900	-
Valor proposta: R\$ 8,0000	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
04.261.548/0001-46 - CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 4,7200	-
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
35.374.725/0001-24 - DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134 Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 4,7200	-
Valor proposta: R\$ 4,7200	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
13.919.051/0001-63 - GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 3,8000	-
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
77.027.241/0001-59 - GRAFICA CHOPIM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 3,4500	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R\$ 4,7200	Valor negociado: R\$ 3,4300	Quantidade ofertada: 1250
34.382.012/0001-40 - MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SC	R\$ 3,4400	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
50.447.623/0001-85 - RB FLEXO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 3,4900	-
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250

Lances do Item 2

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:03:01	34.382.012/0001-40	R\$ 4,7100
20/09/2024 09:03:40	77.027.241/0001-59	R\$ 4,7000
20/09/2024 09:05:32	13.919.051/0001-63	R\$ 4,6900
20/09/2024 09:07:59	34.382.012/0001-40	R\$ 4,6000
20/09/2024 09:08:07	21.183.741/0001-25	R\$ 4,5000
20/09/2024 09:08:18	34.382.012/0001-40	R\$ 4,4500
20/09/2024 09:08:34	50.447.623/0001-85	R\$ 4,4400
20/09/2024 09:08:40	34.382.012/0001-40	R\$ 4,4300
20/09/2024 09:08:55	50.447.623/0001-85	R\$ 4,4200
20/09/2024 09:08:59	34.382.012/0001-40	R\$ 4,4100
20/09/2024 09:09:16	50.447.623/0001-85	R\$ 4,4000
20/09/2024 09:09:20	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3900
20/09/2024 09:09:37	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3800
20/09/2024 09:10:03	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3700
20/09/2024 09:10:19	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3600
20/09/2024 09:10:27	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3500
20/09/2024 09:10:46	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3400
20/09/2024 09:10:50	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3300
20/09/2024 09:11:07	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3200
20/09/2024 09:11:14	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3100
20/09/2024 09:11:31	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3000
20/09/2024 09:11:37	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2900
20/09/2024 09:11:56	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2800
20/09/2024 09:12:00	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2700
20/09/2024 09:12:16	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2600
20/09/2024 09:12:26	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2500
20/09/2024 09:12:44	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2400
20/09/2024 09:12:49	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2300

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:13:08	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2200
20/09/2024 09:13:18	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2100
20/09/2024 09:13:35	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2000
20/09/2024 09:13:40	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1900
20/09/2024 09:13:56	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1800
20/09/2024 09:14:21	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1700
20/09/2024 09:14:38	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1600
20/09/2024 09:15:02	13.919.051/0001-63	R\$ 4,1500
20/09/2024 09:15:18	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1400
20/09/2024 09:15:35	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1300
20/09/2024 09:15:55	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1200
20/09/2024 09:16:14	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1100
20/09/2024 09:16:20	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1000
20/09/2024 09:16:38	50.447.623/0001-85	R\$ 4,0900
20/09/2024 09:16:42	34.382.012/0001-40	R\$ 4,0800
20/09/2024 09:16:50	77.027.241/0001-59	R\$ 4,0030
20/09/2024 09:17:03	34.382.012/0001-40	R\$ 3,9800
20/09/2024 09:17:20	50.447.623/0001-85	R\$ 3,9700
20/09/2024 09:17:26	13.919.051/0001-63	R\$ 3,9600
20/09/2024 09:17:44	50.447.623/0001-85	R\$ 3,9500
20/09/2024 09:17:59	77.027.241/0001-59	R\$ 3,9400
20/09/2024 09:18:17	50.447.623/0001-85	R\$ 3,9300
20/09/2024 09:18:24	34.382.012/0001-40	R\$ 3,9000
20/09/2024 09:18:41	50.447.623/0001-85	R\$ 3,8900
20/09/2024 09:18:50	13.919.051/0001-63	R\$ 3,8800
20/09/2024 09:19:07	34.382.012/0001-40	R\$ 3,8500
20/09/2024 09:19:11	13.919.051/0001-63	R\$ 3,8400
20/09/2024 09:19:29	50.447.623/0001-85	R\$ 3,8300
20/09/2024 09:19:49	34.382.012/0001-40	R\$ 3,8000
20/09/2024 09:20:05	50.447.623/0001-85	R\$ 3,7900
20/09/2024 09:20:14	34.382.012/0001-40	R\$ 3,7500
20/09/2024 09:20:32	50.447.623/0001-85	R\$ 3,7400
20/09/2024 09:20:37	34.382.012/0001-40	R\$ 3,7000
20/09/2024 09:20:53	50.447.623/0001-85	R\$ 3,6900
20/09/2024 09:20:59	34.382.012/0001-40	R\$ 3,6500

Assinado por pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br.choplinzinho1doc.com.br/verificacao/DEB8-437E-CD22-B033> e informe o código DEB8-437E-CD22-B033

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:21:17	50.447.623/0001-85	R\$ 3,6400
20/09/2024 09:21:41	34.382.012/0001-40	R\$ 3,6000
20/09/2024 09:21:59	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5900
20/09/2024 09:23:51	21.183.741/0001-25	R\$ 4,4400
20/09/2024 09:24:12	21.183.741/0001-25	R\$ 3,8100
20/09/2024 09:25:28	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5800
20/09/2024 09:25:44	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5700
20/09/2024 09:25:58	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5600
20/09/2024 09:26:14	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5500
20/09/2024 09:26:28	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5400
20/09/2024 09:26:44	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5300
20/09/2024 09:26:56	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5000
20/09/2024 09:27:14	50.447.623/0001-85	R\$ 3,4900
20/09/2024 09:27:21	34.382.012/0001-40	R\$ 3,4800
20/09/2024 09:29:10	77.027.241/0001-59	R\$ 3,4500
20/09/2024 09:29:15	34.382.012/0001-40	R\$ 3,4400
20/09/2024 09:30:39	13.919.051/0001-63	R\$ 3,8000
20/09/2024 09:32:23	21.183.741/0001-25	R\$ 3,7900
20/09/2024 09:34:21	04.261.548/0001-46	R\$ 4,7200

Mensagens do chat do Item 2

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 09:00:05	O item 2 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:00:05	Algumas propostas do item 2 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:36:22	O item 2 está encerrado.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:42:22	Senhor licitante, tem interesse em cobrir o valor de R\$ 3,44? 5 minutos para manifestação
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:44:56	sim
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:45:07	3,43
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:52:49	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para negociação de valor do item 2. Justificativa: Valor negociado.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:55:27	3,43
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:55:45	O item 2 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59. A negociação do item 2 foi aceita pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, tendo informado R\$ 3,4300.



Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:59:57	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 12:00:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Solicito a proposta ajustada.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:56:05	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:56:05 de 20/09/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema	20/09/2024 11:14:43	O item 2 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:24:43.
Sistema	20/09/2024 11:26:11	O item 2 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:36:11.

Eventos do Item 2

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 09:00:05	Item aberto para lances.
20/09/2024 09:36:22	Item com etapa aberta encerrada.
20/09/2024 09:36:22	Item encerrado para lances.
20/09/2024 09:45:56	Fornecedor MULTYGRAFHC EDITORA LTDA, CNPJ 34.382.012/0001-40 teve a proposta desclassificada, melhor lance R\$ 3,4400. Motivo: Desclassificada, aplicação benefício local. Decreto Municipal 296/2022.
20/09/2024 09:52:49	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para negociação de valor.
20/09/2024 09:55:45	Negociação encerrada. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 informou R\$ 3,4300.
20/09/2024 09:59:57	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/09/2024 12:00:00. Motivo: Solicito a proposta ajustada.
20/09/2024 10:56:05	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 11:14:43	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 3,4500, valor negociado: R\$ 3,4300.
20/09/2024 11:26:11	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 foi habilitado.
20/09/2024 11:37:03	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE JULGAMENTO

UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR

PREGÃO 90048/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.		
Entrega de propostas:	De 03/09/2024 às 08:00 até 20/09/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 às 09:00:04	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/09/2024 às 09:36:26	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/09/2024 às 09:37:35	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	20/09/2024 às 09:37:43	Permaneçam conectados
Sistema	20/09/2024 às 09:40:33	Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 às 09:00:04	Abertura da sessão pública
20/09/2024 às 09:36:25	Início da etapa de julgamento de propostas



Item 3 - Gráfico - impressão etiqueta

Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.

Valor estimado:	R\$ 108,3800	Critério de julgamento:	Menor Preço
Quantidade:	10	Unidade de fornecimento:	UN
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Tratamento Diferenciado	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		
Situação:	Aguardando adjudicação		

Aceito e Habilitado por CPF ***.805.***-2 - SILVIO ALVES DA ROSA para GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, melhor lance: R\$ 102,1000, valor negociado: R\$ 102,0500

Propostas do Item 3

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
13.813.782/0001-20 - ABSOLUTE COMUNICACAO E COMERCIO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 102,0900	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 108,3800	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 10
53.365.489/0001-61 - ATIVA COMERCIO INDUSTRIA E IMPORTACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 108,0000	-
Valor proposta: R\$ 108,0000	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 10
35.374.725/0001-24 - DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134 Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 108,1300	-
Valor proposta: R\$ 108,1300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 10
77.027.241/0001-59 - GRAFICA CHOPIM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 102,1000	Fornecedor habilitado
Valor proposta: R\$ 108,3700	Valor negociado: R\$ 102,0500	Quantidade ofertada: 10

Lances do Item 3

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:03:47	77.027.241/0001-59	R\$ 107,9000
20/09/2024 09:08:24	13.813.782/0001-20	R\$ 107,8900
20/09/2024 09:10:16	77.027.241/0001-59	R\$ 106,0000
20/09/2024 09:10:34	13.813.782/0001-20	R\$ 105,9900
20/09/2024 09:12:32	77.027.241/0001-59	R\$ 105,7000

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:12:49	13.813.782/0001-20	R\$ 105,6900
20/09/2024 09:14:47	77.027.241/0001-59	R\$ 105,6000
20/09/2024 09:14:48	13.813.782/0001-20	R\$ 103,0000
20/09/2024 09:16:43	77.027.241/0001-59	R\$ 102,9000
20/09/2024 09:16:58	13.813.782/0001-20	R\$ 102,8900
20/09/2024 09:18:05	77.027.241/0001-59	R\$ 102,8000
20/09/2024 09:18:23	13.813.782/0001-20	R\$ 102,7900
20/09/2024 09:20:20	77.027.241/0001-59	R\$ 102,4500
20/09/2024 09:20:38	13.813.782/0001-20	R\$ 102,4400
20/09/2024 09:22:27	77.027.241/0001-59	R\$ 102,1000
20/09/2024 09:22:44	13.813.782/0001-20	R\$ 102,0900

Mensagens do chat do Item 3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 09:00:05	O item 3 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:24:45	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:48:47	Senhor licitante, tem interesse em cobrir o valor de R\$ 102,09? 5 minutos para manifestação
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:50:25	sim 102,05
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:53:07	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para negociação de valor do item 3. Justificativa: Valor negociado.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:56:16	O item 3 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59. A negociação do item 3 foi aceita pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, tendo informado R\$ 102,0500.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:00:15	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 12:01:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Solicito a proposta ajustada.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:56:40	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:56:40 de 20/09/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema	20/09/2024 11:14:48	O item 3 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:24:48.
Sistema	20/09/2024 11:26:17	O item 3 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:36:17.

Eventos do Item 3

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 09:00:05	Item aberto para lances.
20/09/2024 09:24:45	Item com etapa aberta encerrada.



Assinado por 1 pessoa: SILVIO ALVES DA ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cnpj.razinho.1doc.com.br/verificacao/DEB8-437E-CB22-B033> e informe o código DEB8-437E-CB22-B033

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 09:24:45	Item encerrado para lances.
20/09/2024 09:52:00	Fornecedor ABSOLUTE COMUNICACAO E COMERCIO LTDA, CNPJ 13.813.782/0001-20 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R\$ 102,0900. Motivo: Desclassificada, aplicação benefício local. Decreto Municipal 296/2022.
20/09/2024 09:53:07	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para negociação de valor.
20/09/2024 09:56:16	Negociação encerrada. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 informou R\$ 102,0500.
20/09/2024 10:00:15	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/09/2024 12:01:00. Motivo: Solicito a proposta ajustada.
20/09/2024 10:56:40	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 11:14:48	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 102,1000, valor negociado: R\$ 102,0500.
20/09/2024 11:26:17	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 foi habilitado.
20/09/2024 11:37:03	Encerramento da sessão 1 de julgamento / habilitação.



1. RELATÓRIO DE DECLARAÇÕES

i. Condições de participação

Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

ii. Declarações para fins de habilitação

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

iii. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

iv. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)

Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

(1) Declaração válida apenas para cooperativas

v. Relação de fornecedores que declararam que cumprem e estão cientes de todas as declarações acima:

IDENTIFICADOR	NOME/RAZÃO SOCIAL	DATA DA DECLARAÇÃO	PORTE DA EMPRESA	TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP?
53365489000161	ATIVA COMERCIO INDUSTRIA E IMPORTACAO LTDA	18/09/2024 17:48	ME ou EPP	Sim
04261548000146	CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA	20/09/2024 07:51	ME ou EPP	Sim
50447623000185	RB FLEXO LTDA	19/09/2024 15:07	ME ou EPP	Sim
34382012000140	MULTYGRAFIC EDITORA LTDA	19/09/2024 17:08	ME ou EPP	Sim
21183741000125	AYER FELIPE DE FARIA NETO	19/09/2024 10:23	ME ou EPP	Sim
35374725000124	DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134	14/09/2024 23:29	ME ou EPP	Sim

IDENTIFICADOR	NOME/RAZÃO SOCIAL	DATA DA DECLARAÇÃO	PORTE DA EMPRESA	TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP?
77027241000159	GRAFICA CHOPIM LTDA	19/09/2024 11:31	ME ou EPP	Sim
13813782000120	ABSOLUTE COMUNICACAO E COMERCIO LTDA	19/09/2024 18:20	ME ou EPP	Sim
13919051000163	GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA	19/09/2024 16:20	ME ou EPP	Sim



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DEB8-437E-CD22-B033

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



SILVIO ALVES DA ROSA (CPF 032.XXX.XXX-62) em 20/09/2024 11:50:55 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DEB8-437E-CD22-B033>

Memorando 28- 3.567/2024

De: SILVIO R. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 20/09/2024 às 11:51:54

Setores envolvidos:

SMASMF, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, PGM-LIC, GAB-LC

PROGRAMA PRÓ-MORADIA - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Relatório e Termo de adjudicação e homologação

—

Silvio Alves da Rosa

Anexos:

relatorio_termo_homologacao_98750305900482024_item_1.pdf

relatorio_termo_homologacao_98750305900482024_item_2.pdf

relatorio_termo_homologacao_98750305900482024_item_3.pdf

TERMO_DE_ADJUDICACAO_E_HOMOLOGACAO.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR
PREGÃO 90048/2024

Às 11:45 horas do dia 20 de setembro do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, EDSON LUIZ CENCI, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 95/2024, Pregão nº 90048/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.		
Entrega de propostas:	De 03/09/2024 às 08:00 até 20/09/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 às 09:00:04	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/09/2024 às 09:36:26	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/09/2024 às 09:37:35	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	20/09/2024 às 09:37:43	Permaneçam conectados
Sistema	20/09/2024 às 09:40:33	Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 às 09:00:04	Abertura da sessão pública
20/09/2024 às 09:36:25	Início da etapa de julgamento de propostas



Item 1 - Gráfico - impressão etiqueta

Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.

Quantidade:	250	Valor estimado:	R\$ 0,8200
Unidade de fornecimento:	UN	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		

Adjudado e Homologado por CPF ***.894.***-8 - EDSON LUIZ CENCI para GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, melhor lance: R\$ 0,7500, valor negociado: R\$ 0,6900

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
35.374.725/0001-24 - DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134 Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 0,8100	-
Valor proposta: R\$ 0,8100	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 250
77.027.241/0001-59 - GRAFICA CHOPIM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 0,7500	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 0,8100	Valor negociado: R\$ 0,6900	Quantidade ofertada: 250
34.382.012/0001-40 - MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SC	R\$ 0,7000	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 0,8200	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 250

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:08:28	34.382.012/0001-40	R\$ 0,8000
20/09/2024 09:10:21	77.027.241/0001-59	R\$ 0,7500
20/09/2024 09:10:55	34.382.012/0001-40	R\$ 0,7000

Mensagens do chat do Item 1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 09:00:05	O item 1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:00:05	Algumas propostas do item 1 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:12:56	O item 1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	20/09/2024 09:16:46	O item 1 está encerrado.
Sistema para o	20/09/2024 09:46:34	Senhor licitante tem interesse em cobrir o valor de R\$ 0,70? 5 minutos para manifestação

Responsável	Data/Hora	Mensagem
participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:46:34	Senhor licitante tem interesse em cobrir o valor de R\$ 0,70? 5 minutos para manifestação
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:47:04	sim 0,69
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:52:29	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Valor negociado.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:54:35	consigo fazer 0,69
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:54:50	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, tendo informado R\$ 0,6900.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:59:42	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 12:00:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Solicito a proposta ajustada.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:55:27	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:55:27 de 20/09/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:59:57	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 13:30:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Corrigir o objeto da proposta (Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.) .
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 11:10:52	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:10:52 de 20/09/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema	20/09/2024 11:14:37	O item 1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:24:37.
Sistema	20/09/2024 11:26:04	O item 1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:36:04.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 09:59:42	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/09/2024 12:00:00. Motivo: Solicito a proposta ajustada.
20/09/2024 10:55:27	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 10:59:57	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/09/2024 13:30:00. Motivo: Corrigir o objeto da proposta (Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.) .
20/09/2024 11:10:52	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 11:45:42	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 0,7500 valor negociado: R\$ 0,6900.
20/09/2024 11:45:42	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:
Intenção de recurso na habilitação:

20/09/2024 11:24:37
20/09/2024 11:36:04



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR
PREGÃO 90048/2024

Às 11:45 horas do dia 20 de setembro do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, EDSON LUIZ CENCI, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 95/2024, Pregão nº 90048/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.		
Entrega de propostas:	De 03/09/2024 às 08:00 até 20/09/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 às 09:00:04	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/09/2024 às 09:36:26	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/09/2024 às 09:37:35	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	20/09/2024 às 09:37:43	Permaneçam conectados
Sistema	20/09/2024 às 09:40:33	Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 às 09:00:04	Abertura da sessão pública
20/09/2024 às 09:36:25	Início da etapa de julgamento de propostas



Item 2 - Gráfico - impressão etiqueta

Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tama-nho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante

Quantidade:	1250	Valor estimado:	R\$ 4,7300
Unidade de fornecimento:	UN	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.894.***-8 - EDSON LUIZ CENCI para GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, melhor lance: R\$ 3,4500, valor negociado: R\$ 3,4300

Propostas do Item 2

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
21.183.741/0001-25 - AYER FELIPE DE FARIA NETO Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 3,7900	-
Valor proposta: R\$ 8,0000	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
04.261.548/0001-46 - CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 4,7200	-
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
35.374.725/0001-24 - DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134 Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 4,7200	-
Valor proposta: R\$ 4,7200	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
13.919.051/0001-63 - GRAFICA ALTA DEFINICAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 3,8000	-
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250
77.027.241/0001-59 - GRAFICA CHOPIM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 3,4500	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 4,7200	Valor negociado: R\$ 3,4300	Quantidade ofertada: 1250
34.382.012/0001-40 - MULTYGRAPHIC EDITORA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SC	R\$ 3,4400	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
50.447.623/0001-85 - RB FLEXO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 3,4900	-
Valor proposta: R\$ 4,7300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1250

Lances do Item 2

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:03:01	34.382.012/0001-40	R\$ 4,7100
20/09/2024 09:03:40	77.027.241/0001-59	R\$ 4,7000
20/09/2024 09:05:32	13.919.051/0001-63	R\$ 4,6900
20/09/2024 09:07:59	34.382.012/0001-40	R\$ 4,6000
20/09/2024 09:08:07	21.183.741/0001-25	R\$ 4,5000
20/09/2024 09:08:18	34.382.012/0001-40	R\$ 4,4500
20/09/2024 09:08:34	50.447.623/0001-85	R\$ 4,4400
20/09/2024 09:08:40	34.382.012/0001-40	R\$ 4,4300
20/09/2024 09:08:55	50.447.623/0001-85	R\$ 4,4200
20/09/2024 09:08:59	34.382.012/0001-40	R\$ 4,4100
20/09/2024 09:09:16	50.447.623/0001-85	R\$ 4,4000
20/09/2024 09:09:20	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3900
20/09/2024 09:09:37	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3800
20/09/2024 09:10:03	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3700
20/09/2024 09:10:19	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3600
20/09/2024 09:10:27	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3500
20/09/2024 09:10:46	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3400
20/09/2024 09:10:50	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3300
20/09/2024 09:11:07	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3200
20/09/2024 09:11:14	34.382.012/0001-40	R\$ 4,3100
20/09/2024 09:11:31	50.447.623/0001-85	R\$ 4,3000
20/09/2024 09:11:37	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2900
20/09/2024 09:11:56	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2800
20/09/2024 09:12:00	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2700
20/09/2024 09:12:16	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2600
20/09/2024 09:12:26	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2500
20/09/2024 09:12:44	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2400
20/09/2024 09:12:49	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2300

Assinado por: EDSON LUIZ DE CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho3.doc.com.br/verificacao/E1A6-852E-5B69-54FD> e informe o código E1A6-852E-5B69-54FD

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:13:08	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2200
20/09/2024 09:13:18	34.382.012/0001-40	R\$ 4,2100
20/09/2024 09:13:35	50.447.623/0001-85	R\$ 4,2000
20/09/2024 09:13:40	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1900
20/09/2024 09:13:56	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1800
20/09/2024 09:14:21	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1700
20/09/2024 09:14:38	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1600
20/09/2024 09:15:02	13.919.051/0001-63	R\$ 4,1500
20/09/2024 09:15:18	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1400
20/09/2024 09:15:35	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1300
20/09/2024 09:15:55	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1200
20/09/2024 09:16:14	50.447.623/0001-85	R\$ 4,1100
20/09/2024 09:16:20	34.382.012/0001-40	R\$ 4,1000
20/09/2024 09:16:38	50.447.623/0001-85	R\$ 4,0900
20/09/2024 09:16:42	34.382.012/0001-40	R\$ 4,0800
20/09/2024 09:16:50	77.027.241/0001-59	R\$ 4,0030
20/09/2024 09:17:03	34.382.012/0001-40	R\$ 3,9800
20/09/2024 09:17:20	50.447.623/0001-85	R\$ 3,9700
20/09/2024 09:17:26	13.919.051/0001-63	R\$ 3,9600
20/09/2024 09:17:44	50.447.623/0001-85	R\$ 3,9500
20/09/2024 09:17:59	77.027.241/0001-59	R\$ 3,9400
20/09/2024 09:18:17	50.447.623/0001-85	R\$ 3,9300
20/09/2024 09:18:24	34.382.012/0001-40	R\$ 3,9000
20/09/2024 09:18:41	50.447.623/0001-85	R\$ 3,8900
20/09/2024 09:18:50	13.919.051/0001-63	R\$ 3,8800
20/09/2024 09:19:07	34.382.012/0001-40	R\$ 3,8500
20/09/2024 09:19:11	13.919.051/0001-63	R\$ 3,8400
20/09/2024 09:19:29	50.447.623/0001-85	R\$ 3,8300
20/09/2024 09:19:49	34.382.012/0001-40	R\$ 3,8000
20/09/2024 09:20:05	50.447.623/0001-85	R\$ 3,7900
20/09/2024 09:20:14	34.382.012/0001-40	R\$ 3,7500
20/09/2024 09:20:32	50.447.623/0001-85	R\$ 3,7400
20/09/2024 09:20:37	34.382.012/0001-40	R\$ 3,7000
20/09/2024 09:20:53	50.447.623/0001-85	R\$ 3,6900
20/09/2024 09:20:59	34.382.012/0001-40	R\$ 3,6500

Assinado por pessoa: EDSON LUIZ CENÍCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br.choplinzinho1doc.com.br/verificacao/E1A6-852E-5B69-54FD> e informe o código E1A6-852E-5B69-54FD

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:21:17	50.447.623/0001-85	R\$ 3,6400
20/09/2024 09:21:41	34.382.012/0001-40	R\$ 3,6000
20/09/2024 09:21:59	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5900
20/09/2024 09:23:51	21.183.741/0001-25	R\$ 4,4400
20/09/2024 09:24:12	21.183.741/0001-25	R\$ 3,8100
20/09/2024 09:25:28	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5800
20/09/2024 09:25:44	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5700
20/09/2024 09:25:58	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5600
20/09/2024 09:26:14	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5500
20/09/2024 09:26:28	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5400
20/09/2024 09:26:44	50.447.623/0001-85	R\$ 3,5300
20/09/2024 09:26:56	34.382.012/0001-40	R\$ 3,5000
20/09/2024 09:27:14	50.447.623/0001-85	R\$ 3,4900
20/09/2024 09:27:21	34.382.012/0001-40	R\$ 3,4800
20/09/2024 09:29:10	77.027.241/0001-59	R\$ 3,4500
20/09/2024 09:29:15	34.382.012/0001-40	R\$ 3,4400
20/09/2024 09:30:39	13.919.051/0001-63	R\$ 3,8000
20/09/2024 09:32:23	21.183.741/0001-25	R\$ 3,7900
20/09/2024 09:34:21	04.261.548/0001-46	R\$ 4,7200

Mensagens do chat do Item 2

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 09:00:05	O item 2 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:00:05	Algumas propostas do item 2 estão empatadas. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:36:22	O item 2 está encerrado.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:42:22	Senhor licitante, tem interesse em cobrir o valor de R\$ 3,44? 5 minutos para manifestação
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:44:56	sim
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:45:07	3,43
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:52:49	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para negociação de valor do item 2. Justificativa: Valor negociado.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:55:27	3,43
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:55:45	O item 2 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59. A negociação do item 2 foi aceita pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, tendo informado R\$ 3,4300.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:59:57	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 12:00:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Solicito a proposta ajustada.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:56:05	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:56:05 de 20/09/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema	20/09/2024 11:14:43	O item 2 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:24:43.
Sistema	20/09/2024 11:26:11	O item 2 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:36:11.

Eventos do Item 2

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 09:59:57	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/09/2024 12:00:00. Motivo: Solicito a proposta ajustada.
20/09/2024 10:56:05	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 11:45:42	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 3,4500 valor negociado: R\$ 3,4300.
20/09/2024 11:45:42	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:	20/09/2024 11:24:43
Intenção de recurso na habilitação:	20/09/2024 11:36:11





PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 987503 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO - PR
PREGÃO 90048/2024

Às 11:45 horas do dia 20 de setembro do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, EDSON LUIZ CENCI, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 95/2024, Pregão nº 90048/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PR
Objeto da compra:	Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família.		
Entrega de propostas:	De 03/09/2024 às 08:00 até 20/09/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 20/09/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 às 09:00:04	A sessão pública está aberta. Até 20 itens poderão estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:00 e 18:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	20/09/2024 às 09:36:26	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	20/09/2024 às 09:37:35	Bom dia senhores licitantes, agradecemos a participação de todos em nosso certame
Sistema	20/09/2024 às 09:37:43	Permaneçam conectados
Sistema	20/09/2024 às 09:40:33	Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 às 09:00:04	Abertura da sessão pública
20/09/2024 às 09:36:25	Início da etapa de julgamento de propostas



Item 3 - Gráfico - impressão etiqueta

Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão - impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.

Quantidade:	10	Valor estimado:	R\$ 108,3800
Unidade de fornecimento:	UN	Situação:	Adjudicado e Homologado
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100		
Tratamento Diferenciado ME/EPP:	Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.894.***-8 - EDSON LUIZ CENCI para GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, melhor lance: R\$ 102,1000, valor negociado: R\$ 102,0500

Propostas do Item 3

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
13.813.782/0001-20 - ABSOLUTE COMUNICACAO E COMERCIO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 102,0900	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 108,3800	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 10
53.365.489/0001-61 - ATIVA COMERCIO INDUSTRIA E IMPORTACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 108,0000	-
Valor proposta: R\$ 108,0000	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 10
35.374.725/0001-24 - DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA 76302520134 Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 108,1300	-
Valor proposta: R\$ 108,1300	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 10
77.027.241/0001-59 - GRAFICA CHOPIM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PR	R\$ 102,1000	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 108,3700	Valor negociado: R\$ 102,0500	Quantidade ofertada: 10

Lances do Item 3

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:03:47	77.027.241/0001-59	R\$ 107,9000
20/09/2024 09:08:24	13.813.782/0001-20	R\$ 107,8900
20/09/2024 09:10:16	77.027.241/0001-59	R\$ 106,0000
20/09/2024 09:10:34	13.813.782/0001-20	R\$ 105,9900
20/09/2024 09:12:32	77.027.241/0001-59	R\$ 105,7000
20/09/2024 09:12:49	13.813.782/0001-20	R\$ 105,6900

Data/hora	Participante	Lance
20/09/2024 09:14:47	77.027.241/0001-59	R\$ 105,6000
20/09/2024 09:14:48	13.813.782/0001-20	R\$ 103,0000
20/09/2024 09:16:43	77.027.241/0001-59	R\$ 102,9000
20/09/2024 09:16:58	13.813.782/0001-20	R\$ 102,8900
20/09/2024 09:18:05	77.027.241/0001-59	R\$ 102,8000
20/09/2024 09:18:23	13.813.782/0001-20	R\$ 102,7900
20/09/2024 09:20:20	77.027.241/0001-59	R\$ 102,4500
20/09/2024 09:20:38	13.813.782/0001-20	R\$ 102,4400
20/09/2024 09:22:27	77.027.241/0001-59	R\$ 102,1000
20/09/2024 09:22:44	13.813.782/0001-20	R\$ 102,0900

Mensagens do chat do Item 3

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	20/09/2024 09:00:05	O item 3 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	20/09/2024 09:24:45	O item 3 está encerrado.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:48:47	Senhor licitante, tem interesse em cobrir o valor de R\$ 102,09? 5 minutos para manifestação
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:50:25	sim 102,05
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:53:07	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para negociação de valor do item 3. Justificativa: Valor negociado.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 09:56:16	O item 3 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59. A negociação do item 3 foi aceita pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, tendo informado R\$ 102,0500.
Sistema para o participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:00:15	Sr. Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59, você foi convocado para enviar anexos para o item 3. Prazo para encerrar o envio: 12:01:00 do dia 20/09/2024. Justificativa: Solicito a proposta ajustada.
pelo participante 77.027.241/0001-59	20/09/2024 10:56:40	O item 3 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:56:40 de 20/09/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59.
Sistema	20/09/2024 11:14:48	O item 3 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:24:48.
Sistema	20/09/2024 11:26:17	O item 3 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 20/09/2024 11:36:17.

Eventos do Item 3

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 10:00:15	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 convocado para o envio de anexo. Prazo encerramento: 20/09/2024 12:01:00. Motivo: Solicito a proposta ajustada.
20/09/2024 10:56:40	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 finalizou o envio de anexo.
20/09/2024 11:45:42	Fornecedor GRAFICA CHOPIM LTDA, CNPJ 77.027.241/0001-59 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 102,1000

20/09/2024 11:45

Data/Hora	Descrição
20/09/2024 11:45:42	valor negociado: R\$ 102,0500.
20/09/2024 11:45:42	Item homologado.

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:	20/09/2024 11:24:48
Intenção de recurso na habilitação:	20/09/2024 11:36:17





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 90048/2024

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Por Item - Compras nº 90048/2024, de 02/09/24, e após expirado o prazo recursal, eu EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
GRÁFICA CHOPIM LTDA	5.480,50

VALOR TOTAL R\$	5.480,50

Que apresentou o Menor Preço Por Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de setembro 2024

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E1/A6-852E-5B69-54FD> e informe o código E1/A6-852E-5B69-54FD



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E1A6-852E-5B69-54FD

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 20/09/2024 13:15:02 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E1A6-852E-5B69-54FD>

Memorando 29- 3.567/2024

De: Eliziane S. - SMA-LC
Para: GAB-LC - Licitações e Contratos
Data: 20/09/2024 às 16:29:38

CONTRATO 224/2024 - GRÁFICA CHOPIM LTDA

—
Eliziane Luiza Sangaleti
Auxiliar Administrativo

Anexos:
CONTRATO_224_2024_GRAFICA_CHOPIM_LTDA.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ana Flavia Mafioletti Zuco...	20/09/2024 16:35:52	1Doc	ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI CPF 060.XXX....
Edson Luiz Cenci	20/09/2024 16:40:30	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Jennifer Nunes de Almeida	21/09/2024 16:00:05	1Doc	JENNIFER NUNES DE ALMEIDA CPF 048.XXX.XXX-46
Zeli Terezinha Soares de F...	23/09/2024 17:04:04	1Doc	ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS CPF 603.XXX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **AB13-64AF-02C7-C6F2**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VII

CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 224/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR.

CONTRATADO(A): GRAFICA CHOPIM LTDA, inscrito no CNPJ sob o n.º 77.027.241/0001-20, com sede no(a) Rua Frei Everaldo, 3769, Centro, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná. Neste ato representado por CARLOS GIOVANE GONÇALVES, inscrito(a) no CPF sob o n.º 806.367.059-00, portador da carteira de identidade n.º 5.824.851-7, residente e domiciliado no(a) Rua Frei Everaldo, 3769, Centro, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, e-mail graficachopim@hotmail.com e telefone (46) 3242-1216.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 28 de março 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 90048/2024 (Memorando n.º 3.567/2024) do Procedimento Licitatório nº 95/2024 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município.

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Panfletos, 15x20 cm, 4x4, cores tinta escala, papel couche 150g, saída em ctp, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	250 unid.	R\$ 0,69	R\$ 172,50
2	Cartilha, capa papel couche 150, color 4x0, miolo papel couche 115g, 4x4, 32 folhas, tamanho da página 15x21, descritivo conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante	1250 unid.	R\$ 3,43	R\$ 4.287,50
3	Banner Impresso, em lona 440 gramas, com acabamentos, hastes de madeira e cordão – impressão conforme orientações Programa Pró-moradia. A arte deve ser feita pelo licitante de acordo com instruções da secretaria solicitante.	10 m2º	R\$ 102,05	R\$ 1.020,50
Valor total				R\$ 5.480,50

2 FUNDAMENTO:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.

Página 1 de 11





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 90048/2024, objeto do processo administrativo n.º 95/2024, qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização no Despacho nº 3 do Memorando 3.567/2024.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em uma única etapa:

3.1.1 Item 1 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

3.1.2 Item 2 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

3.1.3 Item 3 – deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato;

3.2 A Entrega dos itens deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família –Avenida XV de Novembro, 5170 – Cristo Rei – Chopinzinho PR, A/C Setor de Compras e Licitações.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 5.480,50 (cinco mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos)

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5 DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Servidora Senhora Jennifer Nunes de Almeida, qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VII - Outras atividades compatíveis com a função.

6.1.1 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá a Servidora Senhora Ana Flávia M. Zuconelli fiscal titular, e como fiscal substituta a Servidora Senhora Zeli Terezinha Soares de Freitas – Aux. Administrativo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

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

XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

Página 3 de 11

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.2.1 Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

I - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os objetos deverão ser entregues no local (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no Anexo VI deste edital, conforme as condições e as necessidades do licitante.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL.

Fonte de Recursos: 000 - Recursos Ordinários (Livres).

Programa de Trabalho: 0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Desdobrado: 2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS.

9 VIGÊNCIA:

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Contrato.

9.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 Manter atualizado os seus dados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme legislação vigente;

10.1.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese de retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação e item.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1 Tratam-se de objeto, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

12.1.2 Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

12.1.3 Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

12.1.4 Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família entende que o presente processo para Aquisição de Material Gráfico, exclusivo para o Programa Pró-moradia, através da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família deste Município, não configura uma contratação de grande vulto, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

13.1 Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Página 7 de 11

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

14.3 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

14.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

14.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão publicadas Diário Oficial do Município.

14.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

15 CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

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

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

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

17.1 O contratante e o contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

Categoria: Minuta de Pregão Eletrônico.

Objeto: Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido, exclusiva para ME e EPP.

Versão Atualizada: 18/12/2023.

Página 10 de 11





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho, 20 de setembro de 2024

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci - Prefeito
CONTRATANTE

GRAFICA CHOPIM

LTDA:77027241000159

Assinado de forma digital por

GRAFICA CHOPIM

LTDA:77027241000159

Dados: 2024.09.20 15:07:54 -03'00'

Gráfica Chopim Ltda - Empresa
Carlos Giovane Gonçalves - Representante Legal
CONTRATADA

Jennifer Nunes de Almeida
Gestora do Contrato

Ana Flávia M. Zuconelli
Fiscal do Contrato

Zeli Terezinha Soares de Freitas
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AB13-64AF-02C7-C6F2

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

- ✓ **GRAFICA CHOPIM LTDA (CNPJ 77.027.241/0001-59) VIA PORTADOR CARLOS GIOVANE GONCALVES (CPF 806.XXX.XXX-00) em 20/09/2024 15:07:54 (GMT-03:00)**
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **ANA FLAVIA MAFIOLETTI ZUCONELLI (CPF 060.XXX.XXX-44) em 20/09/2024 16:35:49 (GMT-03:00)**
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 20/09/2024 16:40:19 (GMT-03:00)**
Papel: Parte
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ **JENNIFER NUNES DE ALMEIDA (CPF 048.XXX.XXX-46) em 21/09/2024 16:00:04 (GMT-03:00)**
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **ZELI TEREZINHA SOARES DE FREITAS (CPF 603.XXX.XXX-34) em 23/09/2024 17:04:02 (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://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/AB13-64AF-02C7-C6F2>

Memorando 30- 3.567/2024

De: Eliziane S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 20/09/2024 às 16:30:21

Em anexo:

- Extrato do Contrato

—
Eliziane Luiza Sangaleti
Auxiliar Administrativo

Anexos:

EXTRATO_CONTRATO_PE_90048_2024.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Extrato do Contrato do Pregão Eletrônico nº 90048/2024. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EXCLUSIVO PARA O PROGRAMA PRÓ-MORADIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA DESTE MUNICÍPIO. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Os objetos deverão ser entregues no local (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado... FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Gestão/Unidade: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL. Fonte de Recursos: 000 - Recursos Ordinários (Livres). Programa de Trabalho: 0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Desdobrado: 2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS. Partes: Município de Chopinzinho e Contrato 224/2024 – Empresa - GRAFICA CHOPIM LTDA. Valor Total R\$ 5.480,50 (cinco mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos)). Data da assinatura: 19 de setembro de 2024. Chopinzinho - PR, Edson Luiz Cenci – Prefeito.

Memorando 31- 3.567/2024

De: Eliziane S. - SMA-LC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 23/09/2024 às 08:28:36

Em anexo:

- Publicações

—

Eliziane Luiza Sangaleti

Auxiliar Administrativo

Anexos:

Contrato_224_2024_PNCP.pdf

Extrato_AMP.pdf

Homologacao_AMP.pdf

[Home](#) > [Contratos](#)

Contrato nº 224/2024

Última atualização 23/09/2024

Local: Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO **Unidade executora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 95 **Categoria do processo:** Compras

Data de divulgação no PNCP: 23/09/2024 **Data de assinatura:** 20/09/2024 **Vigência:** de 20/09/2024 a 17/01/2025

Id contrato PNCP: 76995414000160-2-000083/2024 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços **Id contratação PNCP:** [76995414000160-1-000137/2024](#)

Objeto:

AQUISICAO DE MATERIAL GRAFICO EXCLUSIVO PARA O PROGRAMA PRO MORADIA ATRAVES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL MULHER E FAMILIA DESTE MUNICIPIO.

VALOR CONTRATADO

R\$ 5.480,50

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 77.027.241/0001-59 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#) **Nome/Razão social:** GRAFICA CHOPIM LTDA

Arquivos Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
CONTRATO 2242024 GRAFICA CHOPIM LTDA assinado	23/09/2024	Contrato	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

< >

[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO PE 90048-2024

Extrato do Contrato do Pregão Eletrônico nº 90048/2024. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, EXCLUSIVO PARA O PROGRAMA PRÓ-MORADIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA DESTE MUNICÍPIO. EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Os objetos deverão ser entregues no local (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado... FORMA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Gestão/Unidade: 08.01 - DEPTO GERENCIAL E CONTROLE ASSISTENCIAL. Fonte de Recursos: 000 - Recursos Ordinários (Livres). Programa de Trabalho: 0812200052.040 - Manutenção da Estrutura Adm da Assistência. Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. Desdobrado: 2292 - IMPRESSOS PARA A DIVULGAÇÃO DE SERVIÇOS. Partes: Município de Chopinzinho e Contrato 224/2024 – Empresa - GRAFICA CHOPIM LTDA. Valor Total R\$ 5.480,50 (cinco mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos)). Data da assinatura: 19 de setembro de 2024. Chopinzinho - PR,

EDSON LUIZ CENCI –
Prefeito.

Publicado por:
Eliziane Luiza Sangaleti
Código Identificador:59B4A438

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/09/2024. Edição 3116
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PE 90048-2024 - TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão N° 90048/2024

Tendo em vista o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Por Item - Compras n° 90048/2024, de 02/09/24, e após expirado o prazo recursal, eu EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
GRÁFICA CHOPIM LTDA	5.480,50
VALOR TOTAL R\$	5.480,50

Que apresentou o Menor Preço Por Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de setembro 2024

EDSON LUIZ CENCI
Prefeito

Publicado por:
Eliziane Luiza Sangaleti
Código Identificador:27CBE8DF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/09/2024. Edição 3116
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>