



Autarquia Municipal de Educação de Apucarana			
Superintendência de Licitações			
Processo Administrativo	17005/2024	Pregão Eletrônico	03/2024
Realização da Licitação	09:30 horas do dia 14/05/2024		
Tipo	Menor preço por Item – Serviços		
Objeto	Registro de preços para produção de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino, realizadas pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR		
Órgão	Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – UASG 928300		

Índice:

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento
2. Da impugnação, dos esclarecimentos
3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste
4. Condições de participação
5. Do credenciamento e do sistema eletrônico
6. Cadastramento da proposta
7. Da abertura da sessão pública
8. Da formulação dos lances
9. Critérios de desempate
10. Negociação
11. Envio da proposta de preços
12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora
13. Amostras
14. Habilitação
15. Encaminhamento da documentação de habilitação
16. Verificação da documentação de habilitação
17. Recursos
18. Assinatura do contrato de fornecimento de bens
19. Sanções
20. Revogação e anulação
21. Disposições gerais
22. Modelo de Proposta Comercial (Anexo I)
23. Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2024 (Anexo II)
24. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP (Anexo III)
25. Termo de Referência (Anexo IV)



INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3308-1400, Ramais: 423 ao 425. Horário: 08:00 às 18:00 horas
Email: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

**RESUMO DO EDITAL**

1. Objeto: Registro de preços para produção de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino, realizadas pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR

2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento:

- R\$ 136.168,50 (cento e trinta e seis mil cento e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)
- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.

3. Critério de julgamento: Menor preço por Item

4. Ampla Concorrência	5. Exclusivo MEI/ME/EPP	6. Reserva de Lote MEI/ME/EPP	7. Amostras
SIM () NÃO (X)	SIM (X) NÃO ()	SIM () NÃO (X)	SIM (X) NÃO ()

7. Plataforma eletrônica: www.gov.br/compras

9. Do cadastro das propostas: A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09h30min** do dia **14 de Maio de 2024**, horário de Brasília-DF.

10. Início da fase de lances: A partir das **09h30min** do dia **14 de Maio de 2024**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11. Da habilitação: conforme o item 14 do edital.

11. Itens: Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.

12. Prazo de execução: Conforme anexo IV do edital, sendo o Termo de Referência.

13. Vigência do contrato: 12 (doze) meses.



A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, inscrita no CNPJ SOB Nº 11.701.924/0001-31, sediado à Avenida Jaboti, 195, neste município, por intermédio dos pregoeiros, designados pelas Portarias nº **03 e 05 de 15 de Janeiro de 2024**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; Decreto Municipal nº 608/2023; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Item – Serviços**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo IV**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo		Edital de Pregão Eletrônico	
17005/2024		03/2024	
Expedido em	25/04/2024		
Tipo	Menor Preço – Item – Serviços		
Data inicial para acolhimento das propostas		Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances	
29/04/2024		14/05/2024	
Hora da fase de lances		09:30 HS	
Requisitante			
Ofício nº 380/2024 – Autarquia Municipal de Educação (AME)			

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

1.1. A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para aquisição de materiais gráficos, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo IV**, que veicula o termo de referência.

1.2. De acordo com o mapa de preços resta fixado em até **R\$ 136.168,50 (cento e trinta e seis mil cento e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**, o preço máximo estimado da futura aquisição.

1.3. A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.



1.4. As despesas decorrentes da aquisição dos itens de que trata o objeto deste termo de referência correrão à conta do orçamento:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Creche - 2121			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30%	656
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	103 - Educação / 5%	657
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30%	689
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	103 - Educação / 5%	690
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30%	611
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	104 - Educação/25%	612
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	107 - Salário Educação	613
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	1040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	798

1.5. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR SERVIÇOS**.

2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18 horas do dia **09/05/2024**, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

2.2 A impugnação deverá ser apresentada 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 para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br



2.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio www.apucarana.pr.gov.br, no link Transparência -> Licitações, Contratos e Patrimônio -> Licitações, Compras e Contratos -> Licitações Gerais -> Unidade Gestora: Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

2.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

2.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.6 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, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br

2.6.1 O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

Da Liquidação:

3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;



- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.6 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

3.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação, 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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

3.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.13 Do Reajustamento de Preços: quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no contrato.

3.13.1 A data do orçamento estimado a que se refere o item anterior é a data em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da data da tabela referencial utilizada, se for o caso.

3.14 O edital ou o contrato de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura, de serviços continuados e não continuados sem mão de obra com dedicação exclusiva ou sem predominância de mão de obra, deverá indicar o critério de reajustamento de preços e a periodicidade, sob a forma de reajustamento em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.



3.14.1 Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

3.14.2 O índice a ser o utilizado no reajuste do contrato será o INPC, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

Observação: Há a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3.14.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada a ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

3.14.4 Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

3.14.5 Se a contratada antecipar cronograma, o reajustamento somente será aplicado com índice correspondente ao período de execução efetiva, conforme planilha de medição.

3.14.6 O registro do reajustamento de preços deve ser formalizado por simples apostila.

3.14.7 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de valores, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

3.14.8 A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

3.15 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3.15.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.



Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

3.15.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

3.15.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

3.16 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.16.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento dos produtos não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 hs às 18:00 hs, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

3.16.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4. Condições de participação

4.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:



4.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

4.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

4.1.7 Cooperativa de mão de obra;

4.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

5. Do credenciamento e do sistema eletrônico

5.1 Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 928300. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Autarquia de Educação.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.6 Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

5.7 No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.9 Caberá à proponente:

5.9.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

5.9.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.9.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



5.9.4 O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

6. Cadastramento da proposta

6.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09:30min do dia 14 de Maio de 2024**, horário de Brasília-DF.

6.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão a do edital.

6.2 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.4 Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

7. Da abertura da sessão pública

7.1 A partir das **09:30min** horas do dia **14 de Maio de 2024**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.5 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, 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.



8. Da formulação dos lances

8.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado.

8.2 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

8.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.5 A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R\$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.7 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito de classificação final.

8.8 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.9 A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

8.10 Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

8.11 Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que o licitante detentor da proposta de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

8.12 O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

8.13 Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.



8.14 Em não havendo lance final e fechado classificado, 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.

8.15 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.16 As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima 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.

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

8.19 O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

8.21 Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

9. Critérios de desempate

9.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.



9.3 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:

- I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;
- II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;
- III) o incentivo à inovação tecnológica.

9.3.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. **Local:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí - AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolis, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândia Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosário Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

9.3.2 Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

9.3.3 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.

10. Negociação

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a 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.

10.2 O Pregoeiro poderá negociar 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.

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

11. Envio da proposta de preços

11.1 A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

11.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

11.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.3 A proposta deverá conter:

11.3.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.3.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.3.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.3.4 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da licitação.

11.4 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.6 A apresentação da proposta implicará:



11.6.1 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

11.6.2 Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para fornecimento dos produtos, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora

12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, 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 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 14.15 do Edital.

12.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

12.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana ou do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.7 Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

12.8 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



12.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.9.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.9.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.9.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.9.4 Verificação de notas fiscais dos produtos entregues pelo proponente;

12.9.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.9.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.9.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

12.9.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.9.9 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.9.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.9.11 Estudos setoriais;

12.9.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

12.9.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



12.12 A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

12.13 Serão também desclassificadas as propostas:

12.13.1 Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

12.13.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

12.13.3 Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

12.13.4 Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

12.13.5 Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

13. Amostras

13.1 A Autarquia Municipal de Educação exigirá do(s) participante(s) que ocupar(em) a posição provisória de primeiro(s) colocado(s) nos itens abaixo indicados, amostra – de pelo menos uma unidade – de cada um dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
1.	BANNER - CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA GRAMATURA 380G, 4/0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES EM CADA EXTREMIDADE COM CORDÃO E PONTEIRAS.
2.	IMPRESSÃO DA REVISTA – KIT PROERD – MODELO NOVO (COLORIDO). CAPA: 30 X 54,5 CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHANTE 250G. CTP INCLUSO. MIOLO: 52 PÁGINAS, 21 X 30 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 90G. CTP INCLUSO. SER COLOCADO NA CONTRACAPA DA APOSTILA A LOGO DA AUTARQUIA MUNICIPAL. DISPONÍVEL NO SITE: http://www.proerdbrasil.com.br/grafica/
3.	REVISTAS. TAMANHO 21 X 30, COM 20 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, ACABAMENTO: INTERCALADO, DOBRADO, GRAMPEADO
4.	CARTÃO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 300GR, TAMANHO 5X9CM, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO CORTE RETO COM VERNIZ TOTAL;
5.	CERTIFICADO: 21 x 30 CM (A4), 4 x 0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.



6.	CERTIFICADO: 21 x 30 CM (A4), 4 x 4 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.
7.	CARTÃO 10X15CM, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 250G. IMPRESSÃO 4X1.
8.	PANFLETOS FORMATO 15X21, PAPEL COUCHÊ 115GM², L2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 4X4 CORES.
9.	CARTAZ/POSTER. FORMATO A1 (594 CM X 841 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.
10.	CARTAZ/POSTER. FORMATO A2 (420 CM X 594 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.
11.	LIVRO. TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA TRIPLEX 350 G, 4X4 CORES, VERNIZ TOTAL. DORSO COM LOMBADA QUADRADA – COLA PUR. MIOLO: PAPEL OFF SET 63 G, 200 PÁGINAS, DIAGRAMAÇÃO, REVISÃO GRAMATICAL E ORTOGRÁFICA INCLUSA NO SERVIÇO.

13.2 A remessa e a retirada da amostra apresentada ficará a cargo da licitante, não cabendo qualquer ônus a esta seção.

13.3 As amostras poderão ser abertas, manuseadas e submetidas aos testes necessários.

13.4 O objetivo da amostra é aferir qualidade dos produtos, garantindo que o físico condiz com o descritivo. Este procedimento complementa o exame das propostas, baseando-se em critérios objetivos e promovendo o tratamento isonômico dos participantes.

13.5 A amostra deverá ser encaminhada na Prefeitura de Apucarana, sito ao **Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, centro, 2º Andar, Setor de Compras e Licitação da Educação**, em no máximo **03 (três) dias úteis** contados da convocação do Pregoeiro, no período das 8h00 às 17h30, para aprovação por parte dos solicitantes da Autarquia.

13.6 A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do Licitante e respectivo Pregão.

13.7 Os produtos/materiais para os quais foram solicitadas amostras deverão estar acondicionados nas embalagens fechadas/lacradas (quando possível) e originais fornecidas pelos fabricantes, contendo informações que permitam conferir as especificações, ou estarem acompanhados de ficha ou laudos técnicos que comprovem sua compatibilidade com as especificações do Edital e seus anexos.

13.8 Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

13.9 Serão desclassificadas as propostas cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

13.10 Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será amplamente detalhada.

13.11 Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto/material apresentado.



13.12 Caso rejeitada a amostra do licitante mais bem qualificado e que apresentou proposta de preços, o pregoeiro analisará a proposta do(s) licitante(s) subsequente(s), respeitados os termos do subitem 12.14 deste Edital.

13.13 Após a homologação do certame, o licitante terá 3 (três) dias para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Após o decurso de tal prazo, em não havendo a retirada, as amostras serão descartadas.

14. Habilitação

14.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

14.1.1 À habilitação jurídica;

14.1.2 À qualificação técnica;

14.1.3 À qualificação econômico-financeira;

14.1.4 À regularidade fiscal e trabalhista;

14.1.5 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

14.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

14.2.2 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.3 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;

14.2.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

14.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

14.3.1 Empresas cadastradas ou não no SICAF ou deverão apresentar:



14.3.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica da administração pública ou privada, que comprovem a aptidão da licitante conforme o item do termo de referência.

14.3.1.2 O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

14.3.2 Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

14.3.3 Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

14.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

14.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou 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.

14.4.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade;

14.4.4 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.4.4.1 No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

14.4.4.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.



14.4.4.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

14.4.5 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.4.6 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

14.4.7 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.5 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

14.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo



único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

14.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

14.5.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.10 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.



14.11 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados 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 revogar a licitação.

14.12 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

14.13 Documentação complementar:

14.13.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que 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;

14.13.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

14.13.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.13.4 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;

14.13.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.13.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

14.13.7 Declaração de 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.



14.14 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

14.15 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no 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 no Cadastro de Impedidos de Licitatar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>), no Município de Apucarana.

14.16 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.

14.17 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.18 Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

14.19 Habilitação jurídica;

14.20 Qualificação econômico-financeira;

14.21 Regularidade fiscal e trabalhista.

14.22 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

14.23 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

14.24 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.25 Todos os documentos deverão ser apresentados:



14.26 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.27 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.28 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.29 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

14.30 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.31 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15. Encaminhamento da documentação de habilitação

15.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

15.2 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

15.3 A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

16. Verificação da documentação de habilitação

16.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance 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.

17. Recursos



17.1 Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

17.2 Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.gov.br/compras.

17.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

17.5 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.6 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.7 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

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

17.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.10 Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

17.11 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

18. Assinatura do contrato de fornecimento de bens

18.1 Após a homologação da licitação, o contrato será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

18.2 Para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



18.3 Farão parte do contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

18.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.5 O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

18.6 A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Autarquia Municipal de Educação de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.8 Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta do contrato de fornecimento de bens.

19. Sanções

19.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

20. Revogação e anulação



20.1 Fica assegurado à Autarquia Municipal de Educação de Apucarana 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 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21. Disposições gerais

21.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

21.3 A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4 Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

21.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

21.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

21.7 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.



21.8 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.9 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata/Contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.10 Integram o presente Edital:

Anexo I: Modelo de Proposta de Preço;

Anexo II: Minuta do Contrato;

Anexo III: Estudo Técnico Preliminar;

Anexo IV: Termo de Referência.

Município de Apucarana, 24 de Abril de 2024.

Marli Regina Fernandes da Silva
Diretora Presidente



Anexo I

Modelo de Proposta Comercial

Dados da empresa proponente:

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº 03/2024**.

Lote	Item	Descrição Dos Itens	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
###	##	#####	###	##	##	###	####

Valor total da proposta: R\$ 000,00 (Valor por extenso).

Observação: 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;

Validade da proposta: XX (mínimo 90 dias corridos).

Forma de pagamento:

De acordo com o contido no edital.

[] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. **(ou)**

[] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

XXXXXXXXXXXXXX, em xx de XXXXXXXXXXXX de xxxx

Nome da empresa

CNPJ

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

Nota: a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**Anexo II**

Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/2024			
Processo administrativo nº	17005/2024	Pregão nº	03/2024
Data	XX de XXXXXXXXX de 2024		

A **Autarquia Municipal de Educação de Apucarana**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada na Avenida Jaboti, nº 195, Vila Santo Inácio, CEP 86800-210, Apucarana, Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 11.701.924/0001-31, neste ato representada pela Ilustríssima Diretora Presidente, Sra. **Marli Regina Fernandes da Silva**, brasileira, casada, residente à Rua Arthur Bernardes, 151, neste Município, portadora do cadastro de pessoa física nº 278.492.449-15, e cédula de identidade nº 1.239.290-7-SSP/PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão Eletrônico nº 03/2024**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Registro de preços para produção de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino, realizadas pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR

Lote	Item	Especificação	Marca	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Total
***	***	*****		****	****, **	****, **

Valor total da Ata de Registro de Preços	****, **
---	-----------------

1.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de execução, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo 1 do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.



1.3 A existência de preços registrados, obrigará a Autarquia Municipal de Educação de Apucarana contratar com o(s) vencedor(es) no mínimo 30% (trinta por cento) do máximo da real estimativa.

Cláusula Segunda: Do prazo e das condições de execução

2.1 Os materiais gráficos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

2.1.1 A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Autarquia Municipal de Educação, localizada na Avenida Jaboti, 195, Jardim Santo Inácio II, CEP 86802-000, Apucarana-PR., de segunda a sexta-feira, no período das 08:00hs às 11:30hs das 13:30 às 16:30hs.

2.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

2.2.1 Os serviços 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 15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.2.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.2.2.1 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.

2.2.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.3 A limpeza da área, assim como os entulhos que ficarem no local da execução do serviço é de responsabilidade da empresa pela manutenção e retirada.



2.4 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes da correção do serviço.

Garantia, manutenção e assistência técnica

2.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns serviços têm tempo de garantia mínima previstos em legislação específica.

Cláusula Terceira: Das Condições de recebimento e pagamento

Recebimento do objeto

3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, conforme o **item 2.2**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.4 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.

Liquidação

3.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

3.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

3.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, 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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

3.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.17 os pagamentos serão realizados através da seguinte despesa orçamentária:

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Creche - 2121			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30%	656
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	103 - Educação / 5%	657
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil – Pré-escola – 2122			
Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30%	689
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	103 - Educação / 5%	690
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 2123			



Sub. Elemento – descrição		Vínculo	Referência
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	102 - Fundeb 40% / Fundeb máximo 30%	611
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	104 - Educação/25%	612
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	107 - Salário Educação	613
3339039630100000000	Impressos em geral de uso interno	1040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	798

3.18 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Educação em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

3.19 O preço do valor registrado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

3.20 O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o recebido dos serviços solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

3.21 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.22 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3.22.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou



arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

3.22.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

3.22.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

3.23 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.23.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para execução dos serviços não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br.

3.23.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

3.24 A Autarquia poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros



de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

Cláusula Quarta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

4.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da mesma.

4.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

4.4 São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidora Ana Paula Cunha Barreira, Superintendente Administrativo, portadora do CPF nº 003.878.859-43.
- **Fiscal Administrativo:** Servidor Paulo Henrique da Silva Kazulle, assistente administrativo, portadora do CPF nº 063.918.369-73 e RG nº 8.896.907-3.
- **Fiscal Técnico:** Claudemir Ockner, coordenador pedagógico, portador no CPF nº 023.189.559-30 e RG nº 8.281.268-7.

Cláusula Quinta: Das Penalidades

5.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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

5.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

Cláusula Sexta: Cláusulas Gerais

6.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de



contratação e de execução do objeto contratual.

6.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática corrupta”**: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;
- c) **“Prática colusivas”**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

Cláusula Sétima: Do cadastro reserva da ata de registro de preços

7.1 Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

7.2 A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

7.3 A classificação a que se referem os itens 7.1 e 7.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

7.4 As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

7.4.1 Caso o licitante não tenha condições de entregar a quantidade registrada, poderão ser convocados os licitantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação.

7.5 Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão



registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

Cláusula Oitava: Do Foro

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, xx de xxxxxxxxxxx de xxxxx.

Autarquia Municipal de Educação
Marli Regina Fernandes da Silva

Fiscal Técnico da Ata
Claudemir Ockner

Fiscal administrativo da Ata
Paulo Henrique da Silva Kazulle



(Apêndice do Anexo II)

CADASTRO DE RESERVA

ITEM 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ

ITEM 2

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP****1. INTRODUÇÃO**

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a citada Legislação Federal e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a Lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente aquisição é decorrente da produção de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino, realizadas pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida trata de uma despesa recorrente, cuja previsão do recurso é feita anualmente através da dotação orçamentária, além de fazer parte do Plano Anual de Contratações e estar de acordo com o Plano Estratégico desta Autarquia.

A aquisição está prevista no Plano de Contratação Anual – PCA 2024 da Autarquia Municipal de Educação, páginas 57 e 58.



	1				AGENDA - ALUNO						
928300	2	Material	Consumo		AGENDA - EQUIPE DIRETIVA	3.000,00	3.000,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	3	Material	Consumo		AGENDA - PROFESSOR	17.000,00	17.000,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	4	Material	Consumo		BANNER DE LONA (BOQUINHAS)	8.160,00	8.160,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	5	Material	Consumo		LIVRO - PRODUÇÃO DE TEXTO	547.500,00	547.500,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	6	Material	Consumo		LIVRO - SISTEMA MAXI (1º A 5º ANO)	3.403.570,00	3.403.570,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	7	Material	Consumo		LIVRO - SISTEMA MAXI (NÍVEL I E II - 1º BIMESTRE - INF4 E INF5)	1.102.010,00	1.102.010,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	8	Material	Consumo		LIVRO - COLEÇÃO NA TRILHAS DOS SONHOS E ENCANTOS DE LOBATO	519.340,00	519.340,00		ALTA	JAN/2024	NÃO

Página 57 de 59



928300	9	Material	Consumo		LIVRO - EDUCAÇÃO NUTRICIONAL	855.800,00	855.800,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	10	Material	Consumo		MATERIAL DIDÁTICO LINGUA ESPANHOLA	498.000,00	498.000,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	11	Material	Consumo		MATERIAL VELEJAR	4.900,00	4.900,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	12	Material	Consumo		REVISTA PROERD 2023	6.500,00	6.500,00		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	13	Material	Consumo		RECURSOS PARA AVALIAÇÃO PSICOEDUCACIONAL	499.169,74	499.169,74		ALTA	JAN/2024	NÃO
928300	14	Material	Consumo		LIVROS DE LITERATURA	1.549.582,23	1.549.582,23		ALTA	JAN/2024	NÃO

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21, assim como no Decreto Municipal nº 936/2023. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além de atender todos os requisitos de habilitação da lei federal 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta:

Comprovação de aptidão para fornecimento dos itens compatível em características e prazos com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar que já prestou o forneceu os produtos aqui descritos com o devido zelo e capacidade técnica.



ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE
12.	400	M ²	BANNER - CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA GRAMATURA 380G, 4/0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES EM CADA EXTREMIDADE COM CORDÃO E PONTEIRAS.	Confeção de banners para eventos ou exposição de projetos dos alunos. Dependendo do tamanho, poderíamos confeccionar até 04 tipos de banners diferentes por unidade escolar. Obs: A relação de escolas e CMEIs estão dispostas no anexo I.
13.	1.500	UN	IMPRESSÃO DA REVISTA – KIT PROERD – MODELO NOVO (COLORIDO). CAPA: 30 X 54,5 CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHANTE 250G. CTP INCLUSO. MIOLO: 52 PÁGINAS, 21 X 30 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 90G. CTP INCLUSO. SER COLOCADO NA CONTRACAPA DA APOSTILA A LOGO DA AUTARQUIA MUNICIPAL. DISPONÍVEL NO SITE: http://www.proerdbrasil.com.br/grafica/	Material será usado pelos alunos do 5º no projeto PROERD. Atualmente, temos aproximadamente 1.440 alunos matriculados, mas precisamos de algumas unidades de estoque para o caso de aumento no número de alunos matriculados no decorrer do ano.
14.	3.000	UN	REVISTAS. TAMANHO 21 X 30, COM 20 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, ACABAMENTO: INTERCALADO, DOBRADO, GRAMPEADO	Serão distribuídos para os alunos do 3º ano e 5º ano, sendo que, atualmente, temos aproximadamente 1.460 alunos matriculados no 3º e aproximadamente 1.440 alunos matriculados no 5º. Além disso, precisamos de mais algumas unidades para o caso de aumento no número de alunos matriculados no decorrer do ano.
15.	12.000	UN	CARTÃO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 300GR, TAMANHO 5X9CM, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO CORTE RETO COM VERNIZ TOTAL;	Utilização da Autarquia de Municipal de Educação.
16.	10.000	UN	CERTIFICADO: 21 x 30 CM (A4), 4 x 0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.	Confeção de certificados para os servidores que participaram de algum evento promovido pela AME, conforme anexo II – Relação de servidores e anexo III – Relação Preliminar de eventos passíveis de certificados.
17.	6.000	UN	CERTIFICADO: 21 x 30 CM (A4), 4 x 4 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.	Confeção de diplomas para a educação infantil 3, 5 e 5º ano do ensino fundamental, considerando os eventos: Formaturas (Ed. Infantil 3 e 5, ensino fundamental 5º ano); Proerd (ensino Fundamental 5º ano). conforme o anexo IV –



				Relação de - Relação de alunos matriculados no na rede Municipal de educação.
18.	3.000	UN	CARTÃO 10X15CM, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 250G. IMPRESSÃO 4X1.	Uso em datas comemorativas para alunos e servidores.
19.	60.000	UN	PANFLETOS FORMATO 15X21, PAPEL COUCHÊ 115GM², L2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 4X4 CORES.	Campanha e conscientização aos alunos. Estimamos a existência de 12.678 alunos matriculados, assim, poderemos confeccionar até 4 tipos de panfletos diferentes por unidade escolar.
20.	250	UN	CARTAZ/POSTER. FORMATO A1 (594 CM X 841 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.	Para serem distribuídos para as escolas e CMEIs. Poderíamos confeccionar até 04 tipos de cartazes diferentes por unidade escolar.
21.	250	UN	CARTAZ/POSTER. FORMATO A2 (420 CM X 594 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.	Distribuição de informativos para as escolas e CMEIs. Poderemos confeccionar até 04 tipos de cartazes diferentes por unidade escolar.
22.	400	UN	LIVRO. TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA TRIPLEX 350 G, 4X4 CORES, VERNIZ TOTAL. DORSO COM LOMBADA QUADRADA – COLA PUR. MIOLO: PAPEL OFF SET 63 G, 200 PÁGINAS, DIAGRAMAÇÃO, REVISÃO GRAMATICAL E ORTOGRÁFICA INCLUSA NO SERVIÇO.	Confeção de livros com os melhores trabalhos apresentados pelos alunos (redação, projetos, poesias, ilustrações, etc.). Serão distribuídos entre 01 a 02 unidades por escola e CMEI.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se a necessidade de aquisição considerando o número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino e a necessidade de cada projeto e evento desenvolvido pela Autarquia Municipal de Educação, conforme discriminado em cada item.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais foi constatado que, perante o tipo de objeto, as aquisições ocorrem de forma semelhante em outros órgãos da Administração Pública.

A especificação e a quantidade de materiais gráficos que se pretende adquirir foram baseadas na estimativa de alunos da Rede Municipal de Ensino, além dos eventos e projetos desenvolvidos.



Entidade							Empresas											
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO																		
LOTE	ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
QUANTIDADE FINAL							96000	Registro de preço para aquisição de material gráfico.										
UNITÁRIO SUGERIDO							R\$	137,47	NOTAS / OBSERVAÇÕES:									
TOTAL SUGERIDO							R\$	136.168,50	OBS: Considerando que não foi possível localizar atos ou contratos de outros órgãos públicos que possuam mesmo descritivo dos itens solicitados (Planal de Preço e Banco de Preço), informamos que foi utilizado como parâmetro de preços, itens similares. Além disso, foi encaminhado pedido de cotações para empresas que já nos prestaram este tipo de serviço ou que firmaram contratos com outros órgãos públicos.									
Empresa 1								CT DESIGN										
Empresa 2								GRAFIMORTE										
Empresa 3								TARFON										
Empresa 4								BANCO DE PREÇOS										
Empresa 5								PAINEL DE PREÇOS										
Empresa 6								CORPUS GOV										
Empresa 7																		
Empresa 8																		
Empresa 9																		
Empresa 10																		

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Visando atender as demandas da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana, quanto à aquisição materiais gráficos, faz-se necessário adquirir o produto, por meio de pregão eletrônico, na modalidade menor preço e posteriormente o fornecimento dos materiais nas quantidades, especificações e modelos definidos pela autarquia municipal de educação de acordo com cada evento.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente aquisição a Autarquia Municipal de Apucarana almeja assegurar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de forma democrática, a aquisição de materiais gráficos para o apoio na divulgação, conscientização e realização de projetos e eventos desenvolvidos na Rede Municipal de Ensino.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que os itens podem ser fornecidos por licitantes diferentes sem que haja prejuízo à solução, é possível que esta seja realizada de forma parcelada.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não ocorrem contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais



relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, a AGU.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A produção e fornecimento de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino têm caráter imprescindível para a continuidade do planejamento realizado pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana.

Diante de todo o exposto a aquisição demonstra ser viável e necessária conforme descrito neste estudo e no futuro termo de referência.

15. ANÁLISE DE RISCO

Os riscos que poderiam afetar a contratação estão mitigados pelos instrumentos do Termo de Referência.

Diante do exposto, encaminhem-se à Superintendência de Licitações.

Apucarana, 19 de fevereiro de 2024.

Millany Francisco

Coordenadora

Nº CPF 060.783.229-07

Claudemir Ockner

Coordenador

Nº CPF 023.189.559-30

Marli Regina da Silva Fernandes

Diretora Presidente

CPF: 278.492.449-15

**Autorizo dar continuidade ao processo,
conforme determina o Decreto
Municipal nº 936/2023.**

**Anexo IV****Termo de Referência****Aquisição de produtos****1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Registro de preços para produção de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino, realizadas pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM 01 A 11 – EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP *TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA EMPRESAS LOCAIS OU REGIONAIS*					
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	400	M²	BANNER - CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA GRAMATURA 380G, 4/0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES EM CADA EXTREMIDADE COM CORDÃO E PONTEIRAS.	48,20	19.280,00
2.	1.500	UN	IMPRESSÃO DA REVISTA – KIT PROERD – MODELO NOVO (COLORIDO). CAPA: 30 X 54,5 CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHANTE 250G. CTP INCLUSO. MIOLO: 52 PÁGINAS, 21 X 30 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 90G. CTP INCLUSO. SER COLOCADO NA CONTRACAPA DA APOSTILA A LOGO DA AUTARQUIA MUNICIPAL. DISPONÍVEL NO SITE: http://www.proerdbrasil.com.br/grafica/	14,47	21.705,00
3.	3.000	UN	REVISTAS. TAMANHO 21 X 30, COM 20 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, ACABAMENTO: INTERCALADO, DOBRADO, GRAMPEADO	10,04	30.120,00
4.	12.000	UN	CARTÃO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 300GR, TAMANHO 5X9CM, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO CORTE RETO COM VERNIZ TOTAL;	0,37	4.440,00
5.	10.000	UN	CERTIFICADO: 21 x 30 CM (A4), 4 x 0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.	1,12	11.200,00
6.	6.000	UN	CERTIFICADO: 21 x 30 CM (A4), 4 x 4 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.	1,35	8.100,00
7.	3.000	UN	CARTÃO 10X15CM, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE	0,79	2.370,00



			250G. IMPRESSÃO 4X1.		
8.	60.000	UN	PANFLETOS FORMATO 15X21, PAPEL COUCHÊ 115GM², L2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 4X4 CORES.	0,29	17.400,00
9.	250	UN	CARTAZ/POSTER. FORMATO A1 (594 CM X 841 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.	9,80	2.450,00
10.	250	UN	CARTAZ/POSTER. FORMATO A2 (420 CM X 594 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.	8,75	2.187,50
11.	400	UN	LIVRO. TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA TRIPLEX 350 G, 4X4 CORES, VERNIZ TOTAL. DORSO COM LOMBADA QUADRADA – COLA PUR. MIOLO: PAPEL OFF SET 63 G, 200 PÁGINAS, DIAGRAMAÇÃO, REVISÃO GRAMATICAL E ORTOGRÁFICA INCLUSA NO SERVIÇO.	42,29	16.916,00

A quantidade de cada item foi calculada levando em consideração uma estimativa aproximada de alunos matriculados por turma para o ano de 2024 e a necessidade de cada evento, baseada na demanda experimentada nos anos anteriores, de acordo com a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	Acréscimo
BANNER - CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA GRAMATURA 380G, 4/0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES EM CADA EXTREMIDADE COM CORDÃO E PONTEIRAS.	Confecção de banners para eventos ou exposição de projetos dos alunos. Dependendo do tamanho, poderíamos confeccionar até 04 tipos de banners diferentes por unidade escolar. Obs: A relação de escolas e CMEIs estão dispostas no anexo I.
IMPRESSÃO DA REVISTA – KIT PROERD – MODELO NOVO (COLORIDO). CAPA: 30 X 54,5 CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE BRILHANTE 250G. CTP INCLUSO. MIOLO: 52 PÁGINAS, 21 X 30 CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 90G. CTP INCLUSO. SER COLOCADO NA CONTRACAPA DA APOSTILA A LOGO DA AUTARQUIA MUNICIPAL. DISPONÍVEL NO SITE: HTTP://WWW.PROERDBRASIL.COM.BR/GRAFICA/	Material será usado pelos alunos do 5º no projeto PROERD. Atualmente, temos aproximadamente 1.440 alunos matriculados, mas precisamos de algumas unidades de estoque para o caso de aumento no número de alunos matriculados no decorrer do ano.
REVISTAS. TAMANHO 21 X 30, COM 20 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4 X 4 CORES, PAPEL COUCHÊ BRILHO 170G, ACABAMENTO: INTERCALADO, DOBRADO, GRAMPEADO	Serão distribuídos para os alunos do 3º ano e 5º ano, sendo que, atualmente, temos aproximadamente 1.460 alunos matriculados no 3º e aproximadamente 1.440 alunos matriculados no 5º. Além disso, precisamos de mais algumas unidades para o caso de aumento no número de alunos matriculados no decorrer do ano.



CARTÃO; PAPEL COUCHÊ BRILHO 300GR, TAMANHO 5X9CM, IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO CORTE RETO COM VERNIZ TOTAL;	Utilização da Autarquia de Municipal de Educação.
CERTIFICADO: 21 X 30 CM (A4), 4 X 0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.	Confecção de certificados para os servidores que participaram de algum evento promovido pela AME, conforme anexo II – Relação de servidores e anexo III – Relação Preliminar de eventos passíveis de certificados.
CERTIFICADO: 21 X 30 CM (A4), 4 X 4 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO.	Confecção de diplomas para a educação infantil 3, 5 e 5º ano do ensino fundamental, considerando os eventos: Formaturas (Ed. Infantil 3 e 5, ensino fundamental 5º ano); Proerd (ensino Fundamental 5º ano). conforme o anexo IV – Relação de - Relação de alunos matriculados no na rede Municipal de educação.
CARTÃO 10X15CM, PAPEL COUCHÊ BRILHANTE 250G. IMPRESSÃO 4X1.	Uso em datas comemorativas para alunos e servidores.
PANFLETOS FORMATO 15X21, PAPEL COUCHÊ 115GM², L2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, 4X4 CORES.	Campanha e conscientização aos alunos. Estimamos a existência de 12.678 alunos matriculados, assim, poderemos confeccionar até 4 tipos de panfletos diferentes por unidade escolar.
CARTAZ/POSTER. FORMATO A1 (594 CM X 841 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.	Para serem distribuídos para as escolas e CMEIs. Poderíamos confeccionar até 04 tipos de cartazes diferentes por unidade escolar.
CARTAZ/POSTER. FORMATO A2 (420 CM X 594 CM), PAPEL COUCHÊ FOSCO, 170 GM², IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO: REFILE SIMPLES.	Distribuição de informativos para as escolas e CMEIs. Poderemos confeccionar até 04 tipos de cartazes diferentes por unidade escolar.
LIVRO. TAMANHO 15 CM X 21 CM. CAPA TRIPLEX 350 G, 4X4 CORES, VERNIZ TOTAL. DORSO COM LOMBADA QUADRADA – COLA PUR. MIOLO: PAPEL OFF SET 63 G, 200 PÁGINAS, DIAGRAMAÇÃO, REVISÃO GRAMATICAL E ORTOGRÁFICA INCLUSA NO SERVIÇO.	Confecção de livros com os melhores trabalhos apresentados pelos alunos (redação, projetos, poesias, ilustrações, etc.). Serão distribuídos entre 01 a 02 unidades por escola e CMEI.

1.2 A opção pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela agilidade, eficiência e maior controle na aquisição de gêneros alimentícios.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.4 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação será parcelado em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem do seu interesse.

1.6 Poderá em razão do futuro valor, reservar-se-á cota de 25% para participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.7 Para o item de ampla participação, será previsto empate ficto e habilitação tardia.



1.8 Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo mesmo preço unitário, considerado o menor ofertado.

1.9 Se a licitação da cota reservada restar fracassada ou deserta, o item poderá, a critério da Administração, ser adjudicado ao vencedor da de ampla participação.

1.10 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.11 A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.12 A Autarquia Municipal de Educação de Apucarana é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

1.13 É vedada a subcontratação do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente aquisição é decorrente da produção de materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual, impressos diversos, divulgação e manutenção das ações voltadas ao ensino, realizadas pela Autarquia Municipal de Educação de Apucarana – PR.

2.2 Estima-se a necessidade de aquisição considerando o número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino e a necessidade de cada projeto e evento desenvolvido pela Autarquia Municipal de Educação, conforme discriminado em cada item.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além de atender todos os requisitos de habilitação da lei federal 14.133/2021, as empresas deverão apresentar junto da proposta:

Comprovação de aptidão para fornecimento dos itens compatível em características e prazos com o objeto de licitação, que será atendida por pelo menos 01 (um) atestado expedido por



pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devendo comprovar que já prestou ou forneceu os produtos aqui descritos com o devido zelo e capacidade técnica.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da exigência de amostra

4.4 Haverá necessidade de apresentação de amostras.

4.5 Obrigações da Contratada

4.5.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.5.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência da ata;

4.5.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.5.4 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.5.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.5.6 Assegurar à Autarquia Municipal de Educação, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

4.5.7 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.6 Da contratante

4.6.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.6.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;



4.6.3 Comunicar, por escrito, á contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

4.6.4 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.6.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.7 Sanções

4.7.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.1.1 A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Autarquia Municipal de Educação, localizada na Avenida Jaboti, 195, Jardim Santo Inácio II, CEP 86802-000, Apucarana-PR.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

5.4 Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

5.5 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Educação, com previsão de uma entrega ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:

Gestor: Servidora Ana Paula Cunha Barreira, Superintendente Administrativo, portadora do CPF nº 003.878.859-43.

Fiscal Administrativo: Servidor Paulo Henrique da Silva Kazulle, assistente administrativo, portadora do CPF nº 063.918.369-73 e RG nº 8.896.907-3.

Fiscal Técnico: Claudemir Ockner, coordenador pedagógico, portador no CPF nº 023.189.559-30 e RG nº 8.281.268-7.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.



7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.10 O pagamento efetuado pelo Autarquia Municipal de Educação não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



7.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Educação, 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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Estimativas do valor da contratação



8.3 O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia Municipal de Educação é de **R\$ 136.168,50 (cento e trinta e seis mil cento e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.4 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da média dos preços unitários.

8.5 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

Município de Apucarana, 22 de janeiro de 2024.

Paulo Henrique da Silva Kazulle
Fiscal Administrativo do Contrato

Claudemir Ockner
Fiscal Técnico do Contrato

Ana Paula Cunha Barreira
Gestora do Contrato