



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026

PROCESSO Nº 199/2026

UASG 987945 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 432.831,90 (Quatrocentos e Trinta e Dois Mil, Oitocentos e Trinta e Um Reais e Noventa Centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **15/10/2026** às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026

(Processo Administrativo nº 199/2026)

O Município de Verê - Paraná, mediante o Pregoeiro(a), ELLEN BURILLE DE OLIVEIRA, designado pelo Decreto nº 384/2025, de 15/09/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 172/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR**, de acordo com especificações e condições constantes no Termo de referência, neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital e cadastradas no **Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** www.bll.org.br.

2.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme dispõe o art. 14, IV da Lei 14.133/2021.

2.3. A aplicação da prioridade que trata o artigo anterior, observará as seguintes condições: A proposta do beneficiário deverá estar classificada até o limite de 10% superior à proposta mais bem classificada; A não manifestação ou recusa implicará na convocação dos demais classificados, na ordem de classificação.

2.4. Em virtude da inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Município de Verê, a prioridade de contratação será estendida aos beneficiários sediados em municípios limítrofes, quais sejam: Itapejara d'Oeste, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Enéas Marques, São João e São Jorge d'Oeste."

2.5. Credenciamento será no **Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** www.bll.org.br

2.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

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

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

2.14. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.15. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

2.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091- 9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

2.17. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 3.3.1. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui 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](#);
- 3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (Um centavo) podendo ser alterado pelo pregoeiro durante o decorrer da disputa de acordo com o valor do (item e ou lote).**

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.ver.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

5.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR

6.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.3 e 3.5 deste edital.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 6.5.1. conter vícios insanáveis;
- 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7. DA AMOSTRA

7.1. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. **Os documentos previstos no ANEXO I.1 DO EDITAL**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.5.1. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (Duas) horas de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07:00h às 11:30h e das 13h às 17h, contados da convocação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verre.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

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

8.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **ANEXO I.1 DO EDITAL** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.7.1. **complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;** e

8.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.

8.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9. DOS RECURSOS

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

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.vere.pr.gov.br e www.bll.org.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verre.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@vere.pr.gov.br.

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

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

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

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

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

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.vere.pr.gov.br e www.bll.org.br.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

12.11.2. ANEXO I.1 - Documentação De Habilitação

12.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.4. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

12.11.5. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

Verê – PR, 24 de setembro de 2026

VILSO JOSÉ BALDISSERA
Prefeito Municipal de Verê em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Código	Especificações	Quantidade	Unidade	Preço unitário R\$	Preço máximo total R\$
1	1	28959	CARTEIRINHA - confeccionada em papel cartão 250 g/m ² ou superior, na cor amarela. Impressão 4x4 cores (frente e verso), conforme arte fornecida pela contratante. Formato aberto: aproximadamente 21 x 15 cm (ou conforme amostra fornecida). Formato fechado: aproximadamente 10,5 x 15 cm. Contendo 01 dobra central para fechamento. Impressão com alta definição, garantindo perfeita legibilidade dos textos, linhas e logotipos. Na capa deverá constar: Brasão do Município de Verê; Identificação "Farmácia Municipal de Verê"; Campos para preenchimento de: Usuário; Nome; Data de nascimento; Endereço; GSUS. Na parte interna deverá conter: Orientações de utilização da carteirinha; Regras para retirada de medicamentos; Informações específicas para medicamentos sujeitos a controle especial. No verso interno deverá conter tabela para registro das dispensações, com campos para: Data; Próxima retirada; Quantidade suficiente de linhas para acompanhamento durante a validade da carteirinha. Acabamento com vinco e dobra, sem rebarbas ou falhas de impressão. A impressão deverá apresentar boa resistência ao manuseio, sem borrões ou falhas.	3.000	UN	5,93	17.790,00
2	1	28960	ETIQUETA AUTOADESIVA - confeccionada em papel couché adesivo branco ou material equivalente. Impressão na cor preta, com alta definição e resistência ao manuseio. Formato retangular com cantos arredondados. Contendo campos impressos para preenchimento manual: MED.: (Nome do medicamento); LOTE.; VALIDADE: / /20__; QUANT.: Área de escrita compatível com caneta esferográfica permanente ou marcador permanente. Adesivo de boa fixação, resistente ao descolamento em superfícies plásticas, metálicas e de vidro. Etiquetas fornecidas em cartelas. Dimensões aproximadas de cada etiqueta: 80 x 55 mm (aceita variação de até ±10%). Acabamento com corte eletrônico (meio corte), permitindo fácil destacamento das etiquetas sem danificá-las. Cor: fundo branco com impressão preta. Produto novo, sem defeitos de fabricação.	2.000	UN	0,40	800,00
2	2	28961	ETIQUETAS ADESIVAS PICTOGRÁFICAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS HORÁRIOS DE	1.500	UN	0,15	225,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS - destinadas ao uso na Farmácia Municipal e Unidades de Saúde. Especificação técnica mínima: Etiquetas autoadesivas confeccionadas em papel adesivo branco ou material equivalente, com boa aderência em embalagens de medicamentos. Impressão colorida de alta resolução, resistente ao manuseio. Cada cartela deverá conter etiquetas com símbolo único, conforme o modelo: Sol - identificação de medicamentos de uso diurno. Lua - identificação de medicamentos de uso noturno. Prato de refeição - identificação de medicamentos de uso durante ou após as refeições. Etiquetas em formato quadrado ou retangular, com dimensões aproximadas de 25 x 25 mm, admitindo variação de até $\pm 10\%$. Cartelas com aproximadamente 36 etiquetas, dispostas em linhas e colunas, com meio corte para fácil destacamento individual. Impressão nítida, com cores vivas e boa definição das figuras. Fundo branco, permitindo boa visualização do pictograma. Produto novo, sem defeitos de fabricação. Itens: Item 01 - Etiqueta adesiva pictográfica - Sol (uso diurno). Item 02 - Etiqueta adesiva pictográfica - Lua (uso noturno). Item 03 - Etiqueta adesiva pictográfica - Refeição (uso junto às refeições). Unidade de fornecimento: Cartela contendo aproximadamente 36 etiquetas adesivas.				
2	3	28962	AUTOADESIVOS PERSONALIZADOS PARA IDENTIFICAÇÃO DA POSOLOGIA DE MEDICAMENTOS - impressos em material adesivo branco de alta qualidade, com impressão em tinta preta, acabamento fosco, resistentes ao manuseio e à umidade. Os adesivos deverão conter diferentes modelos de orientação de horários de administração, conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo campos para preenchimento manual quando necessário. Especificações técnicas: Material: Vinil adesivo branco fosco ou papel adesivo couchê de alta gramatura (mínimo 120 g/m²). Impressão: Preto (1x0), alta definição. Corte: Eletrônico, com meio-corte (kiss cut), permitindo destacar individualmente cada adesivo. Formato: Conforme arte fornecida. Cantos retos. Boa aderência em embalagens plásticas, frascos, caixas e envelopes de medicamentos. Escrita compatível com caneta esferográfica permanente. Acabamento limpo, sem rebarbas. Modelos mínimos: Adesivo para medicamentos de uso a cada 6/6 horas, contendo horários de referência (6h manhã, 12h tarde, 18h tarde e 24h noite) e campo "Dias". Adesivo para medicamentos de uso a cada 8/8 horas, contendo horários de referência (7h manhã, 15h tarde e 23h noite). Adesivo para medicamentos de uso a cada 12/12 horas, contendo horários de referência (7h manhã e 19h noite) e campo para identificação do medicamento. A empresa deverá entregar os adesivos conforme a arte aprovada pela contratante, garantindo boa qualidade de impressão, legibilidade e durabilidade durante o período de utilização.	15.000	UN	0,18	2.700,00
2	4	28988	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁGUA	1.000	UN	0,19	190,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			DESTILADA - confeccionada em papel adesivo, fundo na cor branca com escrita em preto, medindo aproximadamente 5 cm de comprimento x 4 cm de largura, contendo os seguintes campos: DESTILADA: ____/____/____; VALIDADE: ____/____/____; ASS.: _____. A impressão deverá apresentar boa legibilidade, permitindo o preenchimento manual com caneta esferográfica ou marcador permanente. O adesivo deverá possuir boa fixação em frascos e recipientes utilizados nos serviços de saúde, mantendo a aderência durante o período de utilização.				
2	5	28989	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE RÓTULO DE SORO - sem brilho, fundo na cor branca com escrita em preto, medindo aproximadamente 7,5 cm de comprimento x 8 cm de largura, contendo os seguintes campos: NOME:: LEITO:: MEDICAÇÃO:: ALERGIA: () SIM () NÃO; DATA:: HORA:: TÉCNICO:. A impressão deverá apresentar boa legibilidade, permitindo o preenchimento manual com caneta esferográfica ou marcador permanente. O adesivo deverá possuir boa fixação em frascos e recipientes utilizados nos serviços de saúde, mantendo a aderência durante o período de utilização.	10.000	UN	0,46	4.600,00
2	6	28990	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE FRASCO DE VACINA - sem brilho, fundo na cor branca com escrita em preto, medindo aproximadamente 3 x 2cm, contendo os seguintes campos: NIS I; ABER: ____/____/____; VAL: ____/____/____; FUNC. A impressão deverá apresentar boa legibilidade, permitindo o preenchimento manual com caneta esferográfica ou marcador permanente. O adesivo deverá possuir boa fixação em frascos e recipientes utilizados nos serviços de saúde, mantendo a aderência durante o período de utilização.	10.000	UN	0,07	700,00
3	1	28963	FAIXA ADESIVA PARA SINALIZAÇÃO DE PORTAS DE VIDRO - confeccionada em vinil adesivo autocolante de alta durabilidade, resistente à umidade, limpeza e desgaste, indicada para aplicação em superfícies de vidro. Impressão digital colorida em alta resolução (4x0 cores), contendo logomarca, textos e demais elementos gráficos fornecidos pela contratante. Acabamento em refile ou recorte eletrônico, conforme a arte aprovada. Dimensões definidas pela contratante no momento da solicitação, de acordo com a necessidade de cada porta. O material deverá apresentar excelente aderência, sem formação de bolhas, rugas ou descolamento prematuro.	20	UN	27,16	543,20
3	2	28975	ADESIVO PARA LIXO RECICLÁVEL - EM VINIL BRILHO PERSONALIZADO COLORIDO (FUNDO BRANCO, ESCRITA AZUL E PRETO) 15 X 15 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	2,21	110,50
3	3	28976	ADESIVO PARA RESÍDUO COMUM - EM VINIL BRILHO PERSONALIZADO (FUNDO BRANCO ESCRITA EM PRETO) 15 X 15 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	2,21	110,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

3	4	28977	ADESIVO PARA LIXO ORGÂNICO - EM VINIL BRILHO PERSONALIZADO COLORIDO (FUNDO BRANCO ESCRITA EM PRETO) 15 X 15 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	2,21	110,50
3	5	28978	ADESIVO PARA RESÍDUO QUÍMICO - EM VINIL BRILHO PERSONALIZADO COLORIDO (FUNDO BRANCO ESCRITA EM VERDE E PRETO) 10 X 7 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	1,08	54,00
3	6	28979	ADESIVO PARA LIXO INFECTANTE - EM VINIL (FUNDO BRANCO, SCRITA EM PRETO E AS BORDAS AMARELO) 15 X 15 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	2,21	110,50
3	7	28980	ADESIVO PARA ÁLCOOL EM GEL - EM VINIL BRILHO PERSONALIZADO COLORIDO (FUNDO BRANCO ESCRITA EM PRETO) 10X7CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	1,08	54,00
3	8	28981	ADESIVO "MÃOS LIMPAS" - EM VINIL BRILHO PERSONALIZADO COLORIDO 10 X 7 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	1,08	54,00
3	9	28982	ADESIVO INFORMATIVO TABELA DE SINTOMAS DA DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA - EM VINIL COLORIDO, MEDINDO 21,5 X 20,5 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	5,56	278,00
3	10	28983	ADESIVO INFORMATIVO SOBRE SÍNDROME GRIPAL (SG) E SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE (SRAG) EM VINIL, COLORIDO, MEDINDO 22,5 X 20,5 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	5,56	278,00
3	11	28984	ADESIVO INFORMATIVO FLUXOGRAMA - EXPOSIÇÃO AO MATERIAL BIOLÓGICO EM VINIL COLORIDO, MEDINDO 30 X 20,5 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	7,83	391,50
3	12	28985	ADESIVO INFORMATIVO TÉCNICA DE LAVAGEM DE MÃOS - EM VINIL COLORIDO, MEDINDO 20 X 28 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	50	UN	7,83	391,50
3	13	29028	ADESIVO VINIL BRILHO PERSONALIZADO EM M ² - adesivo confeccionado em vinil autoadesivo com acabamento brilho, com impressão colorida personalizada, resistente ao manuseio e adequado para aplicação em superfícies lisas. As artes e informações para impressão serão definidas e fornecidas pela contratante no momento da solicitação.	100	M ²	106,66	10.666,00
4	1	28966	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO 50 X 1 - FORMATO 14,5 X 20CM, EM PAPEL SULFITE 75 G, COR 1 X 0.	1.000	UN	7,43	7.430,00
4	2	28967	BLOCO DE GUIA DE REFERÊNCIA CONTRA/REFERÊNCIA 50 X 2 - FORMATO 29,7 X 21 CM, PAPEL AUTO COPIATIVO, COR 1 X 0, NUMERADO.	1.000	UN	25,63	25.630,00
4	3	28968	BLOCO DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50 X 2 - FORMATO 21,5 X 15,5 CM, PAPEL AUTO COPIATIVO, COR 1 X 0.	1.000	UN	15,96	15.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

4	4	28969	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO 50 X 2 - FORMATO 11,5 X 21,5 CM PAPEL AUTO COPIATIVO, COR 1 X 0.	1.000	UN	14,20	14.200,00
4	5	28970	BLOCO LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 50 X 1, FORMATO 21X29,7CM, EM PAPEL SULFITE 75G, COR 1X0.	1.000	UN	12,98	12.980,00
4	6	28971	BLOCO PARA VISITA DOMICILIAR, 50 X 1 - FORMATO 21 X 15 CM, EM PAPEL SULFITE 75 G, COR 1 X 0.	1.000	UN	7,26	7.260,00
4	7	28972	BLOCO PARA PEDIDO DE EXAMES LABORATORIAIS, 50 X 1 - FORMATO 14,5 X 20,5CM EM PAPEL SULFITE 75 G, COR 1 X 0.	1.000	UN	7,26	7.260,00
4	8	28973	BLOCO DE REQUISIÇÃO/ RESULTADO DE EXAMES, 50 X 1 - FORMATO 15,5 X 20 CM EM PAPEL SULFITE 75 G, COR 1 X 0.	1.000	UN	7,26	7.260,00
4	9	28974	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 50 X 1 - FORMATO 14 X 20 CM EM PAPEL SULFITE 75 G, COR 1 X 0.	1.000	UN	7,26	7.260,00
4	10	29008	BLOCO PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL - f24, 12 x 22 cm, 50 x 2, papel auto copiativo, carbonada e grampeada, 1ª via destacável e a 2ª via fixa.	1.000	UN	15,50	15.500,00
4	11	29009	BLOCO DE PEDIDO DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL - formato 11 x 20 cm, modelo F24, contendo 50 folhas por bloco (50x1), confeccionado em papel offset de gramatura superior ao papel sulfite A4 comum (mínimo 90 g/m²), com impressão em tinta preta, conforme layout fornecido pela Administração, destinado ao registro e controle de solicitações de inseminação artificial.	1.000	UN	7,20	7.200,00
4	12	29015	BLOCO DE PROTOCOLO/JUSTIFICATIVA (PAISAGEM) DE PONTO ELETRÔNICO PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - contendo 100 folhas, impressão 1x0, cor em papel sulfite branco 75g/m², arte conforme modelo fornecido, com duas vias por folha, numeração sequencial iniciando em 01/2026 em vermelho nas duas partes, picote para destacamento, bloqueado na lateral esquerda, com capa e contracapa reforçadas. Medidas aproximadas: 19,5cm x 9cm.	200	UN	13,30	2.660,00
4	13	29016	BLOCO DE REQUISIÇÃO (RETRATO) PARA ENTREGA DE MATERIAL E/OU EXECUÇÃO DE SERVIÇO - contendo 100 folhas, arte conforme modelo fornecido, impressão 2x0, carbonado, cor da primeira via em papel sulfite branco e da segunda via verde, numeração sequencial por Secretaria iniciando em 01/2026 em vermelho, bloqueado na parte superior, com capa e contracapa reforçadas. Medidas aproximadas: 14cm x 9,5cm.	200	UN	10,33	2.066,00
4	14	29018	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO - contendo 50 folhas por bloco (50x1), formato aproximado de 20,5 x 10 cm, confeccionado em papel sulfite 75 g/m², impressão 1x0, cor branco, acabamento com picote para facilitar o destaque das folhas, adequado para controle e registro de abastecimento de veículos e equipamentos. Arte conforme modelo fornecido.	1.000	UN	6,60	6.600,00
5	15	29019	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS	1.000	UN	6,60	6.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verre.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			- bloco de requisição de lavagem de veículos contendo 50 folhas por bloco (50x1), formato aproximado de 20,5 x 10 cm, confeccionado em papel sulfite 75 g/m ² , impressão 1x0, cor branco, acabamento com picote para facilitar o destaque das folhas, adequado para controle e registro dos serviços de lavagem de veículos. Arte conforme modelo fornecido.				
5	16	29020	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE ALMOÇO E CAFÉ - contendo 50 folhas por bloco (50x1), formato aproximado de 10cm x 5cm, confeccionado em papel sulfite 75g/m ² , impressão 1x0, cor branco, adequado para controle de almoços e cafés. Arte conforme modelo fornecido.	1.000	UN	4,60	4.600,00
6	1	28991	CARIMBOS CSI-10 - Carimbo automático, modelo CSI-10, confeccionado em material resistente, com mecanismo de acionamento e almofada interna substituível, adequado para uso administrativo, conforme modelo padrão do fabricante.	40	UN	57,66	2.306,40
6	2	28992	CARIMBOS 1CSI-20 - Carimbo automático, modelo CSI-20, confeccionado em material resistente, com mecanismo de acionamento e almofada interna substituível, adequado para uso administrativo, conforme modelo padrão do fabricante.	30	UN	66,00	1.980,00
6	3	28993	CARIMBOS CSI-30 - Carimbo automático, modelo CSI-30, confeccionado em material resistente, com mecanismo de acionamento e almofada interna substituível, adequado para uso administrativo, conforme modelo padrão do fabricante.	30	UN	74,33	2.229,90
6	4	28994	CARIMBOS CSI-40 - Carimbo automático, modelo CSI-40, confeccionado em material resistente, com mecanismo de acionamento e almofada interna substituível, adequado para uso administrativo, conforme modelo padrão do fabricante.	20	UN	109,00	2.180,00
6	5	28995	CARIMBOS 304 23 X 59 MM Carimbo automático, modelo 304, com área de impressão aproximada de 23 x 59 mm, confeccionado em material resistente, com mecanismo de acionamento e almofada interna substituível, adequado para uso administrativo.	10	UN	76,00	760,00
6	6	28996	CARIMBO NUMERADOR METAL - Carimbo numerador de estrutura metálica, destinado à impressão sequencial de números, com mecanismo de avanço automático ou manual dos algarismos, resistente e adequado para uso contínuo em atividades administrativas.	5	UN	215,00	1.075,00
6	7	28997	REFIL PARA CARIMBOS CSI-10 - Almofada/refil de tinta compatível com carimbo modelo CSI-10, destinada à substituição da almofada original, com tinta adequada para carimbos e pronta para utilização.	30	UN	23,66	709,80
6	8	28998	REFIL PARA CARIMBOS CSI-20 - Almofada/refil de tinta compatível com carimbo modelo CSI-20, destinada à substituição da almofada original, com tinta adequada para carimbos e pronta para utilização.	30	UN	29,00	870,00
6	9	28999	REFIL PARA CARIMBOS CSI-30 - Almofada/refil de tinta compatível com carimbo modelo CSI-30, destinada à substituição da almofada original, com tinta adequada	30	UN	34,33	1.029,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			para carimbos e pronta para utilização.				
6	10	29000	REFIL PARA CARIMBOS CSI-40 - Almofada/refil de tinta compatível com carimbo modelo CSI-40, destinada à substituição da almofada original, com tinta adequada para carimbos e pronta para utilização.	20	UN	41,33	826,60
6	11	29001	TINTA PARA CARIMBOS - Tinta para recarga de almofadas de carimbos, frasco com aproximadamente 40 ml, de secagem adequada, destinada ao uso em carimbos administrativos, compatível com almofadas de carimbo e disponível em cores conforme solicitação da Administração.	10	UN	27,66	276,60
7	1	29004	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPA TRANSPARENTE E VERSO PRETO ATÉ 200 FOLHAS	100	UN	16,00	1.600,00
7	2	29005	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPA TRANSPARENTE E VERSO PRETO ATÉ 100 FOLHAS	100	UN	12,66	1.266,00
7	3	29006	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL CAPA TRANSPARENTE E VERSO PRETO ATÉ 50 FOLHAS.	100	UN	10,33	1.033,00
8	1	29011	ENVELOPE TIMBRADO TIPO OFÍCIO - Dimensões: 11,4 x 22,9 cm (Envelope DL), papel offset branco 90 g/m², com impressão do timbre institucional.	1.000	UN	0,90	900,00
8	2	29012	ENVELOPE TIMBRADO A4 - Dimensões: 22,9 x 32,4 cm, papel offset branco 90 g/m², com impressão do timbre institucional.	1.000	UN	1,78	1.780,00
8	3	29013	ENVELOPE TIMBRADO TIPO "SACO GRANDE" - Dimensões: 26 x 36 cm, papel offset branco 90 g/m², com impressão do timbre institucional.	1.000	UN	2,66	2.660,00
8	1	29027	PLANNER PEDAGÓGICO PERSONALIZADO - planner pedagógico em espiral, personalizado, no formato aproximado de 200 x 275 mm, contendo 300 páginas no total, destinado à organização e planejamento das atividades escolares e pedagógicas, contendo páginas internas para registro de planejamento, anotações, cronogramas, acompanhamento de atividades e demais informações pertinentes à rotina escolar. Capa personalizada conforme arte fornecida pela contratante, com acabamento resistente e adequado ao uso contínuo. Formato, quantidade de páginas e demais especificações conforme modelo previamente aprovado pela contratante.	150	UN	51,63	7.744,50
9	1	29031	PLOTAGEM DE VEÍCULOS OFICIAIS POR M² - compreendendo o fornecimento de material adesivo vinil fisco, apropriado para aplicação automotiva, impressão digital colorida de alta qualidade, conforme arte e identidade visual fornecidas pelo município, recorte, acabamento, preparação da superfície, aplicação do adesivo no veículo e demais serviços necessários para a perfeita execução, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamento e todos os demais custos envolvidos na prestação do serviço. O material deverá apresentar boa aderência, resistência às intempéries, à exposição solar e à lavagem, garantindo acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições.	200	M²	148,00	29.600,00
10	1	29021	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE PROIBIÇÃO - de acordo com a NPT 020, corpo de Bombeiros do Paraná: (Proibido	7	UN	157,50	1.102,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			Fumar) – código P1 – Forma geométrica: circular, Diâmetro 303 mm. Cores: Fundo (Cor de contraste): Branca (padrão Munsell N 9.5/); Faixa circular e barra diametral de proibição na cor vermelha (padrão Munsell 5R 4/14 ou Pantone 485C), devendo cobrir, no mínimo, 35% da área total do símbolo e símbolo/Pictograma: Preto (padrão Munsell N 1.0/ ou Pantone 419C). Material: plástico rígido (PVC de alta resistência), não propagador de chamas, alta resistência, tintas atóxicas e não radioativas. Não deve possuir efeito fotoluminescente.				
10	2	29022	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE ALERTA - de acordo com a NPT 020, corpo de Bombeiros do Paraná: (Cuidado, risco de incêndio) - código A2 - Forma geométrica: triângulo equilátero, Cota (base e lado) 340 mm. Cores: Fundo (Cor de contraste): Amarela (padrão Munsell 5Y 8/12 ou Pantone 108C); Moldura (Borda): Preta (padrão Munsell N 1.0/ ou Pantone 419C); Símbolo/Pictograma (Cor de segurança): Preta (padrão Munsell N 1.0/ ou Pantone 419C), devendo a cor de segurança cobrir, no mínimo, 50% da área do símbolo. Material: plástico rígido (PVC de alta resistência), não propagador de chamas, alta resistência, tintas atóxicas e não radioativas. Não deve possuir efeito fotoluminescente.	7	UN	157,50	1.102,50
10	3	29023	PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - de acordo com a NPT 020, corpo de Bombeiros do Paraná: (Extintor de incêndio) - código E5 - Forma geométrica: quadrada, Cota nominal 268 mm. Cores: Fundo (Cor de segurança): Vermelha (padrão Munsell 5R 4/14 ou Pantone 485C), devendo cobrir, no mínimo, 50% da área total da placa. Símbolo/Pictograma e Margem (Cor de contraste): Branca com efeito fotoluminescente. Material: plástico rígido (PVC de alta resistência), não propagador de chamas, alta resistência, tintas atóxicas e não radioativas. O material deve ser com efeito fotoluminescente e atender rigorosamente aos requisitos de desempenho e métodos de ensaio estabelecidos na norma NBR 13434-3.	20	UN	127,50	2.550,00
10	4	29024	PLACAS DE SINALIZAÇÃO E DE ORIENTAÇÃO E SALVAMENTO - de acordo com a NPT 020, corpo de Bombeiros do Paraná: códigos S1 até S16 – Forma geométrica: retangular, L=1,5 H (Largura = 1,5 vezes a altura), sendo: 190x380 mm. Cores: Fundo (Cor de segurança): Verde (padrão Munsell 2.5G 3/4 ou Pantone 350C). A cor de segurança verde deve cobrir, no mínimo, 50% da área total da placa; Símbolos, Margens e Textos (Cor de contraste): Branca com efeito fotoluminescente. A fonte utilizada deve ser Univers 65 ou Helvetica Bold. A altura mínima das letras deve ser de 50 mm. Símbolo/Pictograma e Margem (Cor de contraste): Branca com efeito fotoluminescente. Material: plástico rígido (PVC de alta resistência), não propagador de chamas, alta resistência, tintas atóxicas e não radioativas. O material deve ser fotoluminescente e atender rigorosamente aos requisitos de desempenho e métodos de ensaio estabelecidos na norma NBR 13434-3.	30	UN	127,50	3.825,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verre.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

10	5	29025	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE ORIENTAÇÃO E SALVAMENTO - de acordo com a NPT 020, corpo de Bombeiros do Paraná: - códigos S1 até S16 - Forma geométrica: retangular, L=1,5 H (Largura = 1,5 vezes a altura), sendo: 126x252 mm. Cores: Fundo (Cor de segurança): Verde (padrão Munsell 2.5G 3/4 ou Pantone 350C). A cor de segurança verde deve cobrir, no mínimo, 50% da área total da placa; Símbolos, Margens e Textos (Cor de contraste): Branca com efeito fotoluminescente. A fonte utilizada deve ser Univers 65 ou Helvetica Bold. A altura mínima das letras deve ser de 50 mm. Símbolo/Pictograma e Margem (Cor de contraste): Branca com efeito fotoluminescente. Material: plástico rígido (PVC de alta resistência), não propagador de chamas, alta resistência, tintas atóxicas e não radioativas. O material deve ser fotoluminescente e atender rigorosamente aos requisitos de desempenho e métodos de ensaio estabelecidos na norma NBR 13434-3.	30	UN	72,50	2.175,00
10	6	29026	PLACA DE SINALIZAÇÃO COMPLEMENTAR - de acordo com a NPT 020, corpo de Bombeiros do Paraná: código M1 (Sistemas de segurança e telefones de emergência) – Forma geométrica: quadrada, sendo: 537x537 mm. Cores: Fundo (Cor de segurança): Verde (padrão Munsell 2.5G 3/4 ou Pantone 350C); Letras: Branca, sem efeito fotoluminescente. A fonte utilizada deve ser Univers 65 ou Helvetica Bold. A altura mínima das letras deve ser de 30 mm. Material: plástico rígido (PVC de alta resistência), não propagador de chamas, alta resistência, tintas atóxicas e não radioativas. O material deve ser fotoluminescente e atender rigorosamente aos requisitos de desempenho e métodos de ensaio estabelecidos na norma NBR 13434-3. O texto final e detalhamento será fornecido à licitante vencedora logo após a homologação.	2	UN	152,50	305,00
11	1	28964	FLYER PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS - dimensões de 18 cm x 12 cm, confeccionado em papel couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 150 g/m², impressão colorida em policromia (4x4 cores), frente, alta resolução, acabamento em refile, sem dobras. Arte fornecida pela contratante. O material deverá apresentar excelente qualidade de impressão, fidelidade de cores, definição das imagens e acabamento sem manchas, riscos ou imperfeições. O quantitativo total poderá contemplar diferentes artes e modelos de personalização, conforme a necessidade.	20.000	UN	0,58	11.600,00
12	1	28965	CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO - Formato: Vertical, Tamanho: 54 x 86 mm (padrão PVC), Material: PVC branco, impressão colorida frente (ou frente e verso, se necessário), Acabamento: Laminação brilhante ou fosca Furação: Furo oblongo central na parte superior com cordão e presilha, Informações na frente: Logotipo da empresa, Nome do colaborador, Cargo, Foto 3x4, Cores: Conforme identidade visual da empresa. Observações: Enviar arte em alta resolução em PDF e produzir conforme layout aprovado.	400	UN	15,70	6.280,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

13	1	29002	PAINEL EM ACRÍLICO TRANSPARENTE - confeccionado em chapa de acrílico cristal de alta transparência, com espessura mínima de 3 mm, bordas polidas e acabamento liso, contendo quatro furos para fixação (quando necessário), acompanhado de espaçadores e parafusos em aço inox ou material equivalente. O painel deverá apresentar excelente qualidade de acabamento, sem riscos, trincas, bolhas ou imperfeições, sendo adequado para identificação institucional, exposição de informações ou comunicação visual em ambiente interno.	100	M²	533,33	53.333,00
13	2	29003	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE SETORES - confeccionada em acrílico branco, com espessura mínima de 2 mm, contendo inscrição personalizada em azul, conforme layout e nomenclatura dos setores fornecidos pela Administração. A placa deverá apresentar acabamento de alta qualidade, com bordas polidas, superfície lisa, resistente à umidade e de fácil limpeza, sem riscos, trincas ou imperfeições. Deverá ser fornecida com sistema de fixação adequado (fita dupla face de alta aderência ou parafusos e espaçadores, conforme necessidade da Administração).	100	M²	266,66	26.666,00
13	3	29030	PLAQUINHAS INDICATIVAS DECORATIVAS EM PVC - plaquinhas indicativas e decorativas confeccionadas em PVC rígido, personalizadas conforme arte e especificações fornecidas pela contratante, destinadas à sinalização, identificação e decoração de ambientes escolares, com impressão de boa qualidade, acabamento adequado e resistência ao uso cotidiano, preparadas para instalação/fixação. Dimensões e formato conforme necessidade de cada ambiente e arte aprovada previamente pela contratante.	100	M²	226,66	22.666,00
14	1	28986	FICHA AUTOCOLANTE DE VISITA DOMICILIAR PARA OS AGENTES DA DENGUE - SEM BRILHO, (FUNDO BRANCO ESCRITA EM PRETO), 15 X 8 CM, ARTES SERÃO DEFINIDOS NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	2.000	UN	1,51	3.020,00
14	2	29010	FICHA PASTA PARA CADASTRO DE PROPRIEDADE COM EXPLORAÇÃO AGROPECUÁRIA - confeccionada em papel cartão branco, gramatura mínima de 240 g/m², dimensões 32 x 45 cm, com vinco na medida de 21,5 cm para dobra, resultando em formato fechado de 24 x 32 cm (sendo a folha da frente da pasta menor que posterior), destinada ao arquivamento e organização de informações cadastrais de propriedades com exploração agropecuária. Impressão em tinta preta, frente e verso, conforme layout fornecido pela Administração.	1.000	UN	3,56	3.560,00
15	1	29007	BANNER EM LONA VINÍLICA (PVC) - branca, gramatura mínima de 440 g/m², impressão digital colorida em alta resolução (mínimo de 720 dpi), acabamento com reforço nas bordas, bastões em PVC ou madeira nas extremidades superior e inferior, cordão de nylon para fixação e ilhoses metálicos quando necessário. A arte será fornecida pela Administração Municipal. O fornecimento será contratado por metro quadrado (m²).	200	M²	94,33	18.866,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			compreendendo impressão, acabamento e entrega do material pronto para instalação.				
16	1	29014	PASTA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA - confeccionada em papel cartão 250 g/m², dimensões 34 x 50 cm (aberta), impressão 4x0 cores (colorida na frente e sem impressão no verso), contendo 07 vincos para dobras, proporcionando melhor acomodação de documentos de diferentes espessuras. Acabamento com corte e vinco, conforme layout e identidade visual fornecidos pela Administração Municipal. Destinada ao acondicionamento e organização de documentos institucionais.	1.000	UN	5,46	5.460,00
16	2	29032	PASTA "CADASTRO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTOS - CRAS" - confeccionada em papel de alta gramatura, resistente e adequado para acondicionamento e organização de documentos, com dimensões aproximadas de 32 cm de altura x 23 cm de largura, com abertura para inserção e retirada de documentos. Deverá conter a identificação "CADASTRO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO", bem como demais informações, logotipos e elementos gráficos conforme modelo a ser encaminhado pela Administração Municipal, incluindo impressão e personalização. O material deverá ser entregue pronto para uso, com acabamento adequado e fielmente de acordo com o modelo fornecido pela Administração.	400	UN	3,30	1.320,00
17	1	28987	PULSEIRA BRANCA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE - confeccionada em material resistente, confortável e apropriado para uso hospitalar, com fechamento seguro. Cor branca, medindo aproximadamente 25 cm de comprimento x 2 cm de largura, contendo impressão na cor preta com os seguintes campos de identificação: NOME: _____; DATA DE NASCIMENTO: //_____; LEITO: _____; ALERGIA: () SIM () NÃO. A impressão deverá apresentar boa legibilidade, resistência ao desgaste e à umidade, permitindo o preenchimento manual dos dados do paciente. O produto deverá ser atóxico, de uso individual e destinado à identificação segura de pacientes em unidades de saúde.	5.000	UN	0,71	3.550,00
18	1	29017	CERTIFICADO - em papel couchê brilho: certificado confeccionado em papel couchê brilho, gramatura 180 g/m², formato aproximado de 32 x 22 cm, com impressão personalizada 4x0 cores, com boa qualidade de impressão, nitidez e acabamento adequado para emissão e entrega de certificados.	2.000	UN	4,90	9.800,00
19	1	29029	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL A4 GROSSO - Serviço de impressão colorida em papel branco, formato A4 (210 x 297 mm), com gramatura mínima de 180 g/m², adequado para impressão de certificados, convites, comunicados, materiais pedagógicos e demais documentos que necessitem de papel de maior espessura. Impressão com boa qualidade, nitidez e	2.000	UN	2,10	4.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

			fidelidade das cores, em frente e/ou frente e verso, conforme arquivo fornecido pela contratante.				
--	--	--	---	--	--	--	--

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

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES**, contados da assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado caso necessário.

1.3. A minuta do Instrumento Contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR quanto à produção e fornecimento de materiais gráficos utilizados na execução das atividades administrativas, institucionais, educativas, informativas e de divulgação de ações e serviços públicos.

2.1.2. Os materiais gráficos são necessários para a confecção de documentos, formulários, informativos, cartazes, folders, convites, materiais de identificação e demais impressos utilizados no desenvolvimento das atividades municipais, contribuindo para a adequada organização dos serviços e para a comunicação com a população.

2.1.3. A contratação de empresa especializada busca assegurar a qualidade dos materiais, a padronização das peças, o atendimento às especificações solicitadas e a disponibilidade dos impressos conforme as necessidades do Município, evitando a interrupção de atividades que dependam desses materiais.

2.1.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas e dos serviços públicos, atendendo às demandas apresentadas pelas diferentes unidades municipais.

2.2. JUSTIFICATIVA DO LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES

2.2.1. As quantidades estimadas para a presente contratação foram levantadas com base nas necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR, considerando o consumo e a utilização de materiais gráficos em atividades administrativas, institucionais, educativas, informativas e de divulgação.

2.2.2. Para a definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas previstas para o período de contratação, o histórico de utilização dos materiais, as necessidades recorrentes dos setores e a previsão de realização de ações, campanhas, eventos e demais atividades que demandem materiais impressos.

2.2.3. Os quantitativos foram estabelecidos de forma estimativa, buscando atender às necessidades do Município durante a vigência da contratação, sem gerar aquisição excessiva ou desnecessária, observando os princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

2.3. JUSTIFICATIVA DE VALOR

2.3.1. A estimativa dos valores para a presente contratação foi realizada mediante pesquisa direta de preços junto a empresas do ramo de materiais gráficos, considerando as especificações, características, dimensões, quantidades e demais condições previstas para cada item.

2.3.2. Foram solicitadas cotações a fornecedores com capacidade para atender ao objeto, buscando obter valores compatíveis com os praticados no mercado e estabelecer uma estimativa adequada para a contratação. Os preços coletados foram analisados e utilizados como parâmetro para a definição do valor estimado, considerando as particularidades dos materiais e dos serviços gráficos a serem fornecidos.

2.3.3. A pesquisa direta com fornecedores mostrou-se adequada em razão da diversidade dos materiais gráficos previstos e da necessidade de considerar especificações próprias de cada item, permitindo obter valores atualizados e compatíveis com as condições efetivamente pretendidas pelo Município.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE LICITAÇÃO

3.1. O critério de julgamento adotado é o de Menor Preço Por lote, através da modalidade pregão, sob a forma eletrônica.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. PERÍODO DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1 Os materiais gráficos deverão ser confeccionados e fornecidos conforme as especificações, quantidades, dimensões, características e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas solicitações emitidas pelo Município.

6.2 A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias e Departamentos Municipais, mediante solicitação do setor responsável, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

6.3 A entrega dos materiais será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo todos os custos relacionados ao transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega, **sem qualquer ônus adicional para o Município.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

6.4 Os materiais deverão ser entregues no local indicado pelo Município, em condições adequadas de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos, sujeira, umidade ou qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade.

6.5 Antes da impressão, quando aplicável, a contratada deverá apresentar a arte ou prova digital para conferência e aprovação pelo setor responsável, sendo vedada a produção definitiva sem a respectiva autorização.

6.6 Os materiais deverão atender integralmente às especificações solicitadas, especialmente quanto ao tipo e gramatura do papel, dimensões, cores, acabamento, quantidade e demais características previstas. Materiais entregues em desacordo com o solicitado deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.7 O prazo de entrega será de **até 10 (dez) dias úteis**, contado a partir do recebimento da solicitação ou ordem de fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva solicitação, considerando a complexidade e as características do material solicitado.

7. MODELO DE GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

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

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

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

7.4. A execução do contrato/Ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado para tal, ou pelo respectivo substituto.

7.5. O fiscal acompanhará a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal informará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. O fiscal irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato/ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.5.6. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

7.5.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.6. O gestor do contrato/ ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração, e será de sua responsabilidade:

7.6.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;

7.6.2. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

7.6.3. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato/ata de registro de preços;

7.6.4. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

7.6.5. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

7.6.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

7.6.7. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.6.8. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

7.6.9. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.6.10. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual;

7.6.11. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

7.6.12. Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.

7.6.13. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado **exclusivamente** através de transferência eletrônica para a conta bancária ou chave Pix da Contratada, indicada pela mesma, no prazo **máximo de até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

8.2. Fica a critério da Administração Municipal a decisão por qual modo de transferência monetária utilizar nos pagamentos eletrônicos, devendo a Contratada fornecer os dados bancários solicitados pela Tesouraria do Município de Verê/PR.

8.3. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.ver.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

MUNICIPIO DE VERÊ. CNPJ nº 75.636.530/0001-20.

Rua Pioneiro Antônio Fabiane, nº 316, Centro

Verê – PR. CEP: 85.585-000

8.3 Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa deverá passar cópia da mesma na data de emissão no seguinte endereço eletrônico compras@vere.pr.gov.br.

8.4. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e da Ata de Registro de Preços/Contrato.

8.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

8.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a IN RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 148 de 05 de setembro de 2023.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Exigências de habilitação

A proponente vencedora deverá atender os requisitos de habilitação conforme Documentação exigida no anexo I.1 do edital.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

10.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço fornecido, para que seja corrigido;

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

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causada a terceiros em decorrência da CONTRATADA, de seus empregados, prestadores ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

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

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

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

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

11.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade conforme Art. 7º da Lei 13.709/18;

11.12. Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação conforme Art. 6º da Lei 13.709/18;

11.13. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo conforme art. 5º da Lei 13.709/18;

11.14. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados, conforme art. 15 da Lei 13.709/18.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 432.831,90 (Quatrocentos e Trinta e Dois Mil, Oitocentos e Trinta e Um Reais e Noventa Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	470	03.001.04.122.0003.2008	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1060	04.002.20.606.0004.2017	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1430	05.001.08.244.0005.2024	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1530	06.001.12.361.0006.2025	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1535	06.001.12.361.0006.2025	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2080	06.005.13.392.0007.2038	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2170	06.006.27.812.0008.2039	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2350	08.001.10.301.0010.2041	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2351	08.001.10.301.0010.2041	394	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2990	09.002.26.782.0012.2053	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	3080	10.001.27.695.0013.2054	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	3249	12.003.04.451.0003.2063	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

Verê – PR, 24 de setembro de 2026

ELISEU DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

ANEXO I.1

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de inscrição no CADASTRO DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ;

b) Cédula de identidade e CPF dos proprietários;

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

d) 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;

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

f) A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação:

f.1) Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.

2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão Negativa De Pedido De Falência Ou Recuperação Judicial Ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento.

3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

b) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, relativo aos tributos relacionados com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d) Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

f) Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando qualquer restrição;

f.1) Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis; g) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4 – DECLARAÇÕES:

a) Declaração Unificada, conforme anexo III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/ ,

PROCESSO Nº 199/2026

O MUNICÍPIO DE VERÊ, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. , portador do RG nº/PR e CPF sob nº , Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a empresa, CNPJ/MF nº, com sede à Rua....., Cidade de , Estado do, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº . e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Edital da Licitação;
 - 1.2.3. A Proposta do contratado;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 Meses contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será prorrogado através da celebração de termo aditivo, havendo interesse da Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Os materiais gráficos deverão ser confeccionados e fornecidos conforme as especificações, quantidades, dimensões, características e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas solicitações emitidas pelo Município.

3.2 A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias e Departamentos Municipais, mediante solicitação do setor responsável, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

3.3 A entrega dos materiais será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo todos os custos relacionados ao transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega, **sem qualquer ônus adicional para o Município.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

3.4 Os materiais deverão ser entregues no local indicado pelo Município, em condições adequadas de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos, sujeira, umidade ou qualquer outro fator que possa comprometer sua qualidade.

3.5 Antes da impressão, quando aplicável, a contratada deverá apresentar a arte ou prova digital para conferência e aprovação pelo setor responsável, sendo vedada a produção definitiva sem a respectiva autorização.

3.6 Os materiais deverão atender integralmente às especificações solicitadas, especialmente quanto ao tipo e gramatura do papel, dimensões, cores, acabamento, quantidade e demais características previstas. Materiais entregues em desacordo com o solicitado deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.7 O prazo de entrega será de **até 10 (dez) dias úteis**, contado a partir do recebimento da solicitação ou ordem de fornecimento, salvo prazo diverso expressamente estabelecido na respectiva solicitação, considerando a complexidade e as características do material solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

4.1. O Contrato/Ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

4.4. A execução do contrato/Ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado para tal, ou pelo respectivo substituto.

4.5. O fiscal acompanhará a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.

4.5.3. O fiscal informará ao gestor do contrato/ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.5.5. O fiscal irá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato/ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

4.5.6. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.5.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.6. O gestor do contrato/ ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração, e será de sua responsabilidade:

4.6.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento;

4.6.2. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

4.6.3. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato/ata de registro de preços;

4.6.4. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

4.6.5. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

4.6.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

4.6.7. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

4.6.8. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

4.6.9. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

4.6.10. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução contratual;

4.6.11. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

4.6.12. Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.

4.6.13. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de transferência eletrônica para a conta bancária ou chave Pix da Contratada, indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

6.2. Fica a critério da Administração Municipal a decisão por qual modo de transferência monetária utilizar nos pagamentos eletrônicos, devendo a Contratada fornecer os dados bancários solicitados pela Tesouraria do Município de Verê/PR.

6.3. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome de: Município de Verê- PR; CNPJ 75.636.530/0001-20, Rua Pioneiro Antônio Fabiane, nº 316, Centro, Verê-PR, CEP 85.585-000.

6.4. Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa deverá passar cópia da mesma na data de emissão no seguinte endereço eletrônico compras@vere.pr.gov.br.

6.5. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e da Ata de Registro de Preços/Contrato.

6.6. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

6.7. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a IN RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 148 de 05 de setembro de 2023

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/10/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC ou equivalente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verre.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos, provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço fornecido, para que seja corrigido;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causada a terceiros em decorrência da CONTRATADA, de seus empregados, prestadores ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumir (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essas responsabilidades a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

9.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.11 A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade conforme Art. 7º da Lei 13.709/18;

9.12 Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação conforme Art. 6º da Lei 13.709/18;

9.13 A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo conforme art. 5º da Lei 13.709/18;

9.14 Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados, conforme art. 15 da Lei 13.709/18.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verre.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

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

IV. Multa:

1. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

11.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

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

11.3.2 Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

11.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

11.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.8.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.8.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

11.8.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.9.3 Indenizações e multas.

11.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	470	03.001.04.122.0003.2008	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1060	04.002.20.606.0004.2017	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1430	05.001.08.244.0005.2024	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1530	06.001.12.361.0006.2025	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	1535	06.001.12.361.0006.2025	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2080	06.005.13.392.0007.2038	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2170	06.006.27.812.0008.2039	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

2026	2350	08.001.10.301.0010.2041	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2351	08.001.10.301.0010.2041	394	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	2990	09.002.26.782.0012.2053	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	3080	10.001.27.695.0013.2054	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2026	3249	12.003.04.451.0003.2063	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Dois Vizinhos para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (Papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro(a) e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Verê, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.verê.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

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

8) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º. , para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º XX/2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de 20__.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

ANEXO – IV

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preçosao Edital em epigrafe que tem por objeto a, de acordo com especificações constantes no edital e anexos, conforme segue:

ITEM	QUAN T.	UN	MARCA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
TOTAL ESTIMADO EM R\$						

Informar valores unitários e totais; Informar especificação do produto/serviço;

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame;

Informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

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

.....
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

ESTADO DO PARANÁ

Fone: (46) 3535-8000 – E: pelo site – www.vere.pr.gov.br

Rua Pioneiro Antonio Fabiane, nº 316, Centro, Verê/PR, CEP 85585-000

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2026 – PMVERE

MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Por lote.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Verê/PR.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/10/2026; 08:30h (horário de Brasília).

UASG: 987945 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

LOCAL: www.bll.org.br.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital se encontra disponível para download no site: www.vere.pr.gov.br. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@vere.pr.gov.br ou telefone (46) 3535 8000.

Verê-PR, 24 de setembro de 2026.

ELLEN BURILLE DE OLIVEIRA

Pregoeiro(a)

Município de Verê - PR