JUSTIFICATIVA - PLATAFORMA BLL (Bolsa de Licitações e Leilões)

A possibilidade de adoção de outras plataformas de operacionalização, em detrimento a plataforma disponibilizada pelo Governo Federal, está devidamente prevista conforme Art. 5º do Decreto Federal nº 10024/2019:

Art. 5º - O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**.

§ 1º O sistema de que trata o **caput** será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 3º do art. 1º, além do disposto no **caput**, **poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias**.

Se justifica a adoção da plataforma BLL, visto que tal plataforma possui integração ao sistema de informação contratado pela Prefeitura Municipal de São João do Ivaí (EloWeb) e vice-versa, comparado a plataforma COMPRASNET, tal integração possibilita a importação de dados à plataforma não possuindo a necessidade do responsável pelo Setor de Licitações em digitar, cadastrar, alimentar os itens da licitação na referida plataforma, pois tais dados podem ser importados para o sistema da BLL e após o certame, exportados para o sistema EloWeb.

E ainda a referida plataforma possui integração junto ao PLATAFORMA+BRASIL, conforme disponibilizado pelo link: http://plataformamaisbrasil.gov.br/ajuda/manuais-e-cartilhas/orientacoes-para-integracao-dos-sistemas-externos-de-compras-eletronicas-com-a-plataforma-brasil

Conforme mencionado acima, há vantagem em exportação para a futura importação de dados ao Sistema de Gestão Pública (EloWeb) utilizado pelo Município, contendo os dados do fornecedor vencedor da licitação, seus dados cadastrais, valores unitários apresentados, marcas etc, facilitando o trabalho do Órgão Público. Não havendo retrabalho, podendo a administração tornar mais ágeis e eficazes as aquisições/contratações solicitadas, otimizando o tempo gasto para a realização do procedimento licitatório, reduzindo custas de trabalho ao município.

Rotina esta, impossível caso adote a plataforma COMPRASNET (disponibilizada pelo Governo Federal), pois não possui qualquer ferramenta de integração, que se assemelha a anterior, tornando o processo mais moroso e suscetível a erros, dificultando o andamento dos certames licitatórios, pois haverá a necessidade de redigitação dos dados de forma manual.

A prefeitura também obtém outras vantagens com a plataforma BLL como: a capacitação, sem custo, da equipe de licitação e suporte especializado prestado pela plataforma tanto à equipe de licitação quanto aos fornecedores, assim agilizando o processo.

A redução no tempo de operacionalização e execução do processo diminuem o custo final do processo licitatório, e mesmo havendo custo ao fornecedor para que o mesmo utilize a plataforma BLL, tais custos comparados ao custo da Administração Pública na inserção de dados, de forma manual, ao sistema COMPRASNET e ao Sistema de Gestão Pública (EloWeb) seriam irrisórios. Pois quanto maior agilidade e eficácia na conclusão de um processo licitatório maior será o tempo disponível para confecção de novos instrumentos convocatórios, elaboração, fiscalização de contratos etc.

Os valores cobrados pela Plataforma BLL são da seguinte forma:
"A BLL oferece a referida plataforma com **total gratuidade para os órgãos compradores**. E para o licitante participar de um PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS na BLL, não há custos, mensalidades ou taxas prévias.
É cobrado apenas do **licitante vencedor** do lote, com uma reduzida taxa de 1,5%, com um teto redutor de R$ 600,00. Ocorre que, comprovadamente, em nossa média histórica, em razão do teto redutor, os valores cobrados não ultrapassam os 0,58%."
Fonte: www.bllcompras.com
Por fim, os valores cobrados, conforme acima referem-se aos custos referentes a utilização da plataforma BLL por parte do fornecedor, visto que para o Município o custo é “zero”.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026 – P.M.S.J.I.
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE
Prefeitura do Município de São João do Ivaí, Paraná
UASG: 987875

OBJETO – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E CONFORME A DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR MÁXIMO: R$ 265.793,40 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até 08h:30min do dia 26/11/2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h:35min do dia 26/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09h:00min do dia 26/11/2026.
LOCAL: www.bll.org.br **"Acesso Identificado no link – BLL Compras"**
CRITÉRIO: **MENOR PREÇO,** em regime de **MENOR PREÇO/POR ITEM**
MODO DA DISPUTA: ABERTO
TIPO DE PARTICIPAÇÃO: LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites **www.saojoaodoivai.pr.gov.br - Licitações** e www.bll.org.br ou no Departamento de Licitações, das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 16h:30min. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (43)3477-8405.

São João do Ivaí, 09 de novembro de 2026.

FABIO HIDEK MIURA
Prefeito Municipal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

1 – PREÂMBULO

1.1 – O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAI, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.741.355/0001-30, com sede na Avenida Curitiba, 563, Centro, nesta cidade de SÃO JOÃO DO IVAÍ, Estado do Paraná, através do Setor de Compras e Licitações, torna público o realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO/POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E CONFORME A DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA,** a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, bem como pelas demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação, obedecendo ao seguinte calendário:

1.2 – **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal 54/2023, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até 08h:30min do dia 26/11/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h:35min do dia 26/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09h:00min do dia 26/11/2026.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – BLL Compras"

1.2.1 – Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.3 – Para participação na licitação, os interessados deverão cadastrar-se previamente no site bll.org.br, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica celebrado com o Município de SÃO JOÃO DO IVAÍ - PARANÁ.

1.4 – O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Pregoeiro designado pelo Prefeito do Município de SÃO JOÃO DO IVAÍ e responsável pelo processamento e julgamento.

1.5 – O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.2.** deste Edital.

1.6 – O presente Edital de PREGÃO ELETRÔNICO estará à disposição dos interessados no Setor de Licitações, na Avenida Curitiba, 563 – Centro, nesta cidade de SÃO JOÃO DO IVAÍ – Estado do Paraná e no site www.saojoaodoivai.pr.gov.br**.**

1.7 – As consultas e informações complementares referentes à presente licitação poderão ser feitas pelo e-mail: licitacao@saojoaodoivai.pr.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto deste pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E CONFORME A DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme quantidades **estimadas** e especificações constantes do **ANEXO I**, que integra o presente Edital.

2.2 – As quantidades constantes do **ANEXO I** são estimativas de consumo, **não se obrigando a Administração à aquisição total.**

2.3 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Sendo assim, não há o envio dos documentos de habilitação simultaneamente com a proposta. Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do LICITANTE VENCEDOR pelo pregoeiro(a) em momento adequado.

2.4 – A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

2.5 – **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou aqueles que o pregoeiro(a) solicitar, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo**.

2.6 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.7 – A licitação a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7.1 – A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8 – No caso de divergência no descritivo dos itens entre o Termo de Referência (Anexo I) e o constante na Plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Termo de Referência (Anexo I).

3 – PREÇO MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Valor máximo estimado para este Pregão é de **R$ 265.793,40 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta centavos)**.

3.2 – As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades. Devendo apresentar o número da dotação na nota de empenho.

03.002.10.304.0013.2.032.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
03.002.10.305.0013.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
03.002.10.305.0013.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.18.541.0022.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.005.13.392.0019.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

05.001.12.361.0018.2.044.3.3.90.30.00.00. - 1107 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.122.0018.2.079.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.122.0018.2.079.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.122.0018.2.079.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.122.0014.2.077.3.3.90.30.00.00. - 31940 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.245.0014.6.002.3.3.90.30.00.00. - 33940 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.245.0014.6.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.08.245.0014.2.003.3.3.90.30.00.00. - 31938 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.245.0014.2.074.3.3.90.30.00.00. - 31934 - MATERIAL DE CONSUMO
03.006.10.302.0011.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
03.004.10.301.0010.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
03.004.10.301.0010.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
03.002.10.304.0013.2.032.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO.

4 – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A **ATA REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu **Anexo VI**, a ser firmada entre o Município de SÃO JOÃO DO IVAÍ e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 – O vencedor do certame deverá entregar os produtos/serviços que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no **Anexo I** deste Edital.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.2 – A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para

cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão**.**

a.1) O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL (bllcompras.com), acessando o link “Cadastro”.

a.2) O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

5.3 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

5.4 – O presente edital concede tratamento diferenciado aos microempreendedores individuais – MEI, microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, aplicando-se os dispositivos legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

5.5 **– Não poderão participar deste Pregão:**

I – suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

II – suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município de São João do Ivaí/PR, nos termos do art. 155, III, da Lei nº 14.133/2021;

III – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021;

IV – declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;

V – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;

VI – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VII – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco

por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

VIII – entidades empresariais cujo sócio seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação desta Administração, conforme vedação estabelecida no inciso VI e no § 3º do art. 2º da Resolução CNJ nº 7/2005, alterada pela Resolução nº 229/2016;

IX – 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 conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

XI – entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

XII – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si; e

XIII – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6 – DO CREDENCIAMENTO NO PREGÃO ELETRÔNICO

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

6.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, modificada pela Lei Complementar Federal 147/2014 com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do

credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o preenchimento da declaração constante dos modelos de anexos no presente edital.

6.3 – As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 – A participação na presente licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

6.5 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.bll.org.br**.

6.6 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.7 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação dele no certame ou futura contratação, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, os **documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor**, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021:

7.1.1 – Quanto a Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

e) Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

7.1.2 – Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda **(CNPJ);**

b) Certidão Negativa de débitos perante a **Fazenda Federal/INSS**. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com **FGTS**, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)**, nos termos da lei 12.440/2011 e Resolução Administrativa 1470/2011 da Justiça do Trabalho.

7.1.3 – Quanto a Qualificação Técnica:

a) Não há exigências para o objeto desta licitação.

7.1.4 – Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, **emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.**

7.1.5 – Declarações:

a) Declaração Unificada conforme modelo (**ANEXO III**).

b) Dados atualizados da Empresa, conforme modelo constante no (**ANEXO VII**).

OBS.: Todas as comprovações acima serão para fins de julgamento de **HABILITAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** das proponentes, **EXCETO** a constante na alínea anterior (Declaração de Dados Atualizados para Contato da Empresa).

7.1.6 – 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021. A falsidade da declaração de que trata os itens Erro! Fonte de

referência não encontrada, ou sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.2 – Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, inelegíveis ou rasuradas, aqueles que necessitarem autenticação obedecerão aos termos da Lei Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018, artigo 3º.

7.3 – **As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do Pregão**.

7.3.1 – Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o **subitem 7.3.1**., será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de SÃO JOÃO DO IVAÍ, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **item 7.3.2**., implicará decadência do direito à contratação, 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 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato Administrativo, ou revogar a licitação.

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico dos seguintes campos:

8.1.1 – Valor unitário e total do item;

8.1.2 – Marca/modelo (caso houver);

8.1.3 – Fabricante (caso houver);

8.1.4 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2 – 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 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

8.3 – **O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que observa a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de inabilitação**.

8.4 – Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

8.5 – Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.6 – Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.7 – Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.8 – **O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação**.

8.9 – Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.10 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.11 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.12 – 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.

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

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 – A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pela pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicados no preâmbulo deste edital, no sítio eletrônico - **www.bll.org.br.**

9.2 – Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3 – Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo durante o certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada da pregoeira.

10.2 – Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

11 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 – Conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do *caput* do art. 22, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de dez minutos.

11.2 – Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

11.3 – O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, **respeitando o intervalo mínimo de**

diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

11.4 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.5 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

11.6 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.7 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.8 – Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio (se houver), justificadamente admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.9 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

11.11 – Durante a fase de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexequível.

11.12 – Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

12 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1 – A obtenção de benefícios dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

12.2 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I – a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preços inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicatária;

II – não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no *caput* deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3 – Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

13 – DA NEGOCIAÇÃO

13.1 – A pregoeira deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.2 – A negociação será realizada por meio eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 – A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a devida aceitabilidade.

14.2 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

14.3 – A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.4 – Somente serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

14.6 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.7 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.

14.8 – O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

14.9 – Apurado o menor preço, todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar:

a) se o menor preço foi proposto por licitante enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) comprovando-se que a licitante vencedora não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

14.10 – Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.10.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

14.11 – Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço INFERIOR àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.9 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique a que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos dos itens para micro empresa, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitante.

14.12 – 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, de 2021, especificamente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

15 – DO RECURSO

15.1 – Caberá recurso em face de:

I – julgamento das propostas;

II – ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III – anulação ou revogação da licitação.

15.2 – Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

I – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3(três) dias úteis será iniciada na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da data de julgamento;

II – a apreciação se dará em fase única.

15.3 – **Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso**.

15.4 – A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o prefeito adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.5 – Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

15.6 – A pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

15.7 – O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo obrigatório do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

15.8 – Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

15.9 – As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela pregoeira serão a ela dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.10 – O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

16 – DA FASE DE JULGAMENTO

16.1 – 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 5.5 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 (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

16.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

16.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

16.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

16.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

16.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

16.6.1 – O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta ajustada ao valor final ofertado, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação, podendo o prazo ser prorrogado, por igual período, mediante

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

16.6.2 – A proposta ajustada deverá refletir o valor final obtido na fase de lances e/ou negociação, contendo a identificação completa da licitante, os valores atualizados, a descrição do objeto ofertado, marca/modelo, quando exigível, e demais informações previstas neste Edital.

16.6.3 – A proposta ajustada será analisada pelo Pregoeiro e, quando necessário, encaminhada ao setor técnico competente para conferência da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, da exequibilidade e do atendimento às exigências do Edital.

16.6.4 – **O não encaminhamento da proposta ajustada no prazo estabelecido, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, implicará a desclassificação da proposta**, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

16.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

16.7.1 – contiver vícios insanáveis;

16.7.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

16.7.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

16.7.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

16.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

16.7.6 – deixar de apresentar a proposta ajustada ao valor final ofertado, no prazo fixado pelo Pregoeiro, ou apresentá-la em desacordo com as exigências deste Edital.

16.8 – 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.

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

16.8.1.1 – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

16.8.1.2 – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

16.10 – 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.

16.11 – 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.

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

16.13 – 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.

16.14 – 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.

17 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

17.1 – Os documentos previstos no Item 7 - Documentação, 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.

17.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

17.3 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

17.4 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

17.5 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

17.6 – 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).

17.7 – 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.

17.8 – 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.

17.9 – A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

17.9.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

17.10 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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*).

17.10.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

17.11.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou aqueles que o pregoeiro(a) solicitar, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

17.11.2 – Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

17.12 – A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

17.12.2 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

17.12.3 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

17.13 – 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):

17.13.2 – 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

17.13.3 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.14 – 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.

17.15 – 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 10.

17.16 – 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.

17.17 – 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).

18 – DAS SANÇÕES

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

I – deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a) pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias;

II – fizer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

a) pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item da contratação.

III – ensejar o retardamento da execução do certame:

a) pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias.

IV – não mantiver a proposta:

a) pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

V – comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

a) pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de até 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

VI – cometer fraude de qualquer natureza:

a) pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de até 60 (sessenta) dias e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação.

VII – não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido com o Município de São João do Ivaí/PR pelo prazo de até 120 (cento vinte) dias e multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação.

18.2 – Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro da PMSJI e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

18.3 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

18.4 – Detectada prática de conduta especificadas consideradas infrações administrativas na sessão pública, a pregoeira sugerirá a autoridade competente que inicie procedimento de apuração em processo apartado.

18.4.1 – Em sendo aberto procedimento de apuração das condutas pela autoridade competente, os licitantes serão notificados formalmente para apresentação de defesa administrativa.

18.5 – Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I – deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a) não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pela pregoeira durante o certame; ou

b) entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pela pregoeira durante o certame;

II – fazer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

a) prestar informações falsas; ou

b) apresentar documentação com informações inverídicas;

III – retardar a execução do certame:

a) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

b) não comprovar os requisitos de habilitação; ou

c) praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

IV – não mantiver a proposta:

a) não enviar a proposta;

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

c) pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra; e

V – comportar-se de maneira inidônea ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

a) frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

b) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

c) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

d) apresentar amostra falsificada ou deteriorada; ou

e) realizar atos com os descritos no art. 156, inciso IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

18.6 – Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

18.7 – Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

18.8 – Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9 – Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.

18.10 – A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

18.11 – Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública, o rito da apuração será aquele previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.12 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

18.13 – O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração da PMSJI, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

18.14 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF após o trânsito em julgado administrativo.

18.15 – Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I – no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II – no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

19 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 – 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, observada a hora de abertura do certame, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação que devem ser

enviadas, exclusivamente por meio eletrônico via internet, na plataforma da BLL: **www.bll.org.br**. Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.

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

19.5 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

19.7 – 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.

19.8 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

19.9 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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

19.11 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema da Plataforma BLL: www.bll.org.br.

19.12 – 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 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.13 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

19.14 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

19.16 – O acolhimento do recurso inválida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.17 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.saojoaodoivai.pr.gov.br na aba de licitações bem como na sede da presente municipalidade.

20 – DO SISTEMA ELETRÔNICO

20.1 – A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (**www.bll.org.br**), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

20.2 – Se o Sistema do PREGÃO ELETRÔNICO BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública **www.bll.org.br**.

20.3 – No caso de desconexão do sistema, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

20.4 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

20.5 – Caberá à proponente:

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

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

20.5.3 – O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

20.5.4 – O credenciamento junto à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

21 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.3 – A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

21.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

21.5 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

21.7 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – O Prefeito do Município de São João do Ivaí/PR ou, por delegação, a pregoeira compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

22.2 – A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços ou contrato administrativo.

22.3 – Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência de anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da ata de registro de preços ou contrato.

22.4 – É facultado a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.5 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.6 – Casos os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

22.7 – Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados em cartório de rótulos e documentos.

22.8 – Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

22.9 – Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PMSJI.

22.10 – Na contagem de prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.11 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente na PMSJI, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso forense.

22.12 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (**www.bll.org.br**), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Curitiba, 563, Centro, são João do Ivaí – Paraná, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min. às 16h:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.13 – As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca de São João do Ivaí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

I – Termo de Referência;

II – Formulário Proposta;

III – Modelo de Declarações;

IV – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas;

V – Projeto Básico – Estudo Técnico Preliminar;

VI – Minuta da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VII – Dados atualizados da Empresa.

São João do Ivaí, 09 de novembro de 2026.

FÁBIO HIDEK MIURA
Prefeito Municipal

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição, de forma parcelada e conforme a demanda, de materiais gráficos e impressos personalizados destinados ao atendimento das Secretarias e Departamentos do Município de São João do Ivaí, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação encontra respaldo legal no art. 6º, inciso XLI, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O procedimento observará, especialmente, os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, incluindo legalidade, impessoalidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade contínua de materiais gráficos utilizados em atividades administrativas, atendimento ao público, registros de saúde e hospitalares, programas de vigilância e imunização, educação, assistência social, tributação, comunicação institucional, campanhas e demais ações municipais. A falta desses materiais pode comprometer rotinas de atendimento, registro documental, divulgação de informações e execução de políticas públicas.

O Sistema de Registro de Preços é adequado porque o consumo é parcelado e variável ao longo do exercício. A solução possibilita que a Administração solicite somente as quantidades efetivamente necessárias, reduzindo estoques, perdas por desatualização de modelos e custos administrativos de contratações repetitivas.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 - ESPECIFICAÇÃO GERAL:

Os materiais deverão ser fornecidos conforme as especificações e quantitativos abaixo:

Valor Máximo: R$ 265.793,40 (duzentos e sessenta e cinco mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

Lote/ Item	Especificação	UN	Quant.	Valor Máx.Unit.	Valor Máx.Total
1	Ficha de atividade coletiva - 21 cm x 30 cm com 100 fls	BLS	10	30,86	308,60
2	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE - PROGRAMA DE HUMANIZAÇÃO NO PRÉ-NATAL - 20 CM X 29 CM - 1 VIA C/100 FOLHAS	BLS	5	31,21	156,05
3	ATENDIMENTO DE PRÉ NATAL (ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO) - SULFITE (FRENTE E VERSO) - 1 VIA C 100 FOLHAS	BLS	3	44,83	134,49
4	ATENDIMENTO AMBULATORIAL ENFERMAGEM - HOSPITAL MUNICIPAL - 20 CM X 30 CM - 1 VIA C 100 FLS	BLS	50	38,94	1.947,00
5	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIAS - SUS - 20 CM X 30 CM - 1 VIA C 100 FLS	BLS	10	36,16	361,60
6	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL 1 VIA 08 CM X 09 CM COM 100 FOLHAS	BLS	50	10,33	516,50
7	REQUISIÇÃO DE COMPRAS EM 2 VIAS C/CARBONO - 13 CM X 11 CM - C/100 FLS	BLS	150	17,70	2.655,00
8	AVISO AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - 15CM X 7CM – 1 VIA - COM 100 FLS	BLS	150	13,66	2.049,00
9	NOTA FISCAL DO PRODUTOR RURAL - CAIXAS COM 500 JOGOS COM 4 VIAS CADA JOGO. 1 VIA PRETO/DESTINARIO, 2 VIA VERMELHA/PREFEITURA/PRODUTOR 3 VIA AZUL/FISCO DESTINO 4 VIA VERDE/FISCO ORIGEM	CX	3	772,50	2.317,50
10	CADASTRO DE PROPRIEDADES (20X30 - PAPEL SULFITE 75GR - BLS 100X1)	BLS	2	27,33	54,66
11	CARTAZ COLORIDO PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS (64x42 - papel couchê 115gr)	UN	200	12,61	2.522,00
12	QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DE MICRO-ÁREA NO COMBATE A DENGUE (20x30 - papel sulfite 75gr – FRENTE E VERSO)	BLS	20	37,13	742,60
13	FICHA DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	10	41,33	413,30
14	CUPONS SORTEIO IPTU - OFFSET 75G - 95X70MM - 100x1 Via Unica: 9,5x7,0cm, 4x0 Cores, Off-set - 75g.Tinta Escala, BLOCADO.	BLS	100	8,33	833,00
15	RELATÓRIO DE ENFERMAGEM (20X30 - PAPEL SULFITE 75GR - BLS 100X1)	BLS	50	29,87	1.493,50
16	EVOLUÇÃO TRABALHO DE PARTO (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	5	44,83	224,15

17	FOLDERS CAMPANHAS DIVERSAS (45x30 - papel sulfite 75gr - FV)	UN	500	5,78	2.890,00
18	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	20	37,83	756,60
19	FICHA DE MEDICAMENTOS - LEITO PACIENTE (11x16 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	5	38,00	190,00
20	PARTOGRAMA E FICHA PERINATAL DE RISCO (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	5	41,33	206,65
21	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	100	27,50	2.750,00
22	FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	50	25,58	1.279,00
23	TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	20	31,97	639,40
24	FICHA B-DIA - ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	50	31,00	1.550,00
25	QUESTIONÁRIO DE SAÚDE DO IDOSO (20x15 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	50	24,86	1.243,00
26	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (20x30 - papel sulfite 75gr - FV - bls 100x1)	BLS	150	28,20	4.230,00
27	SISVAN WEB (20x15 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	5	38,00	190,00
28	BANNER EM LONA 440gr - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM ACABAMENTO	M2	300	107,33	32.199,00
29	ADESIVOS EM GERAL 0,8mm - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM ACABAMENTO	M2	200	127,33	25.466,00
30	FAIXAS EM LONA 440gr - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM ACABAMENTO	M2	200	97,33	19.466,00
31	FICHA A, FRENTE E VERSO, SULFITE 75G, 20 X 30 CM, 100 X 1	BLS	5	37,27	186,35
32	SOLICITAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR - GRUPO P/ DEPARTAMENTO DE SAUDE C/ 15 X 10CM EM 1 VIA, BLOCO C/ 50 FOLHAS	BLS	5	31,00	155,00
33	COMUNICADO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE C/ CANHOTO DESCARTÁVEL C/ 8 X 9CM E COMUNICADO C/ 17 X 9CM, 1 VIA, BLOCO C/ 50 FOLHAS	BLS	20	17,16	343,20
34	FICHA DE PROCEDIMENTOS C/ 21 X 29CM EM 1 VIA, BLOCO C/ 50 FOLHAS	BLS	50	27,50	1.375,00
35	PANFLETOS DIVERSOS - 14 CM X 20 CM, COLORIDOS - 1 VIA	UN	10.000	1,03	10.300,00
36	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO - PSIQUIATRIA (COR VERDE) 23CM X 32 CM PAPEL CARTÃO	UN	500	2,73	1.365,00
37	AVISO DE COMPARECIMENTO DOS ACS 06CM X 08 CM, COM 100 FLS	BLS	50	10,33	516,50
38	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) - 2 CORES – FOLHA A4 – COM 50 FLS	BLS	350	22,06	7.721,00
39	CARNÊ DE IPTU PRONTO (COMPOSTO POR	UN	5.000	2,91	14.550,00

	IMPRESSÃO, RECORTE, CAPA personalizada a escolher E MONTAGEM).				
40	ETIQUETA ADESIVA PARA MEDICAÇÃO 7X7CM	MI	3.000	2,06	6.180,00
41	RECEITUÁRIO ESPECIAL 10X15CM – BL COM 100FLS	BLS	250	15,72	3.930,00
42	ADESIVO EM VINIL PERFURADO DE BOA DURABILIDADE – CORES 150G – ACABAMENTO RIFLE ADICIONAL	M2	50	150,66	7.533,00
43	BUSCA ATIVA HOSPITAL – DUAS CORES – 14X22CM – 75 GR - COM 100 FLS	BLS	20	20,66	413,20
44	BUSCA ATIVA HOSPITAL (FRENTE E VERSO) – TRÊS CORES – 15X22CM – 75GR – COM 100 FLS	BLS	10	27,66	276,60
45	CRACHÁ PVC 76MM (FRENTE E VERSO)	UN	100	25,40	2.540,00
46	ETIQUETA ADESIVA 2X1 CM- MPP- COR- VERMELHA	UN	2.000	1,03	2.060,00
47	ETIQUETA ADESIVA 2X1 CM- VP- COR- AMARELA	UN	2.000	1,03	2.060,00
48	ORIENTAÇÕES SOBRE QUEDA AOS PACIENTES E ACOMPANHANTES- 100X1- TAM SULFITE.	BLS	10	37,83	378,30
49	PROTOCOLO DE CIRURGIA SEGURA- 50X1- TAM SULFITE	BLS	5	38,00	190,00
50	IDENTIFICAÇÃO DE PACIENTE- 100x1- TAM SULFITE	BLS	60	30,97	1.858,20
51	CONTROLE DA PRESCRIÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SFH/SCIH/CCIH- 2 VIAS CARBONADO- 50x2- TAM SULFITE	BLS	80	34,50	2.760,00
52	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO – FGA – 21X31CM – PAPEL BRANCO 120GR – FRETE E VERSO	BLS	1.000	4,57	4.570,00
53	FICHA DE ATENDIMENTO DE PRÉ NATAL – CADASTRO – 21X31CM – PAPEL ROSA CLARO DE 120GR – FRENTE E VERSO	UN	1.000	2,76	2.760,00
54	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO – CITOPATOLÓGICO E MAMA – 21X31CM – PAPEL AMARELO CLARO DE 120GR- FRENTE E VERSO	UN	1.000	2,76	2.760,00
55	FICHA DE MEDICAMENTOS – 21X31CM – PAPEL BEGE CLARO DE 120GR – FRENTE E VERSO	UN	1.000	2,73	2.730,00
56	FICHA DE APRAZAMENTO DE VACINAS – PROGAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO – 21X31CM – PAPEL BRANCO DE 120GR – DETALHES EM AMARELO E CINZA	UN	1.000	2,76	2.760,00
57	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO – 31X20CM – PAPEL BRANCO DE 120GR – DETALHES EM AMARELO E CINZA – MODELO 1	UN	400	3,43	1.372,00
58	CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO – 18X15CM – PAPEL BRANCO DE 120GR – DETALHES EM CINZA E PRETO – MODELO 2	UN	400	3,43	1.372,00
59	DECLARAÇÃO DE VACINAÇÃO EM DIA – 15X21CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – BLOCO COM 100 FOLHAS CADA	BLS	50	20,66	1.033,00

60	CARTÃO DE RETORNO – FISIOTERAPIA - 8X8CM – PAPEL BRANCO DE 120GR COM ESCRITA EM AZUL	UN	1.000	1,08	1.080,00
61	CARTÃO DE RETORNO – DEPARTAMENTO DE SAUDE – 8X8CM – PAPEL BRANCO DE 120G COM ESCRITA EM AZUL	UN	500	1,22	610,00
62	DIARIO DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA CAPILAR – 11X15CM – PAPEL BRANCO DE 120GR COM ESCRITA AZUL	UN	200	11,10	2.220,00
63	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO – 19X21CM – PAPEL BRANCO DE 120GR COM ESCRITA AZUL	UN	1.000	1,79	1.790,00
64	CARTÃO DO USUÁRIO - ACOMPANHAMENTO AMBULATORIAL - DENGUE - 20x09cm- PAPEL BRANCO DE120GR COM ESCRITA EM PRETO E DETALHES EM CINZA.	UN	200	3,26	652,00
65	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – 21X29CM – PAPEL BRANCO 75GR – ESCRITA PRETA COM DETALHES EM CINZA – FRENTE E VERSO – BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	20	29,83	596,60
66	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – 20X28CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA PRETA COM DETALHE EM CINZA – FRENTE – BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	20	44,83	896,60
67	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO 21X30CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE E VERSO – BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	20	37,83	756,60
68	FICHA DE VISITA – 10X15CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA AZUL – FRENTE - BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	100	13,66	1.366,00
69	NOTIFICAÇÃO – 15X21CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA AZUL – FRENTE – BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLS	5	31,00	155,00
70	PANFLETOS DE ALERTA INFORMAÇÕES SOBRE O COMBATE A ENDEMIAS (DENGUE,ZIKA,ESCORPIÃO ETC) 15X20CM COLORIDO	UN	1.000	1,50	1.500,00
71	BOLETIM DE CAMPO E LABORATORIO DO LEVANTAMENTO RAPIDO DE INDICES – 21X30CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE	UN	50	34,50	1.725,00
72	ETIQUETA – DENGUE ENTOMOLOGIA – 6X9CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE – BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	10	15,50	155,00
73	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA – 3 PAGINAS – 21X30CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA PRETA FOLHA 1 – FRENTE E VERSO – FOLHA 2 – FRENTE – BLOCOS COM 100 CONJUNTOS (2FOLHA/CONJUNTO)	BLS	15	27,33	409,95

74	BPA-1 – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIDUALIZADOS – 21X30CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE E VERSO – BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLS	20	30,01	600,20
75	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO | AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – 21X30CM – PAPEL BRANCO 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE – BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLS	10	30,95	309,50
76	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA + PLANILHA DE DOENÇAS EXANTEMATICAS – 21X30CM – PAPEL BRANCO 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE – BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLS	10	37,83	378,30
77	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL DE URGENCIA E EMERGENCIA – 21X30CM – PAPEL BRANCO DE 75G – ESCRITA AZUL – FRENTE E VERSO – BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLS	100	31,00	3.100,00
78	RECEITUÁRIO SIMPLES - 15 CM X 21 CM - PAPEL BRANCO DE 75MG - ESCRITA EM AZUL - FENTE - 1 VIA - BLOCOS COM 100 FOLHAS.	BLS	1.000	13,40	13.400,00
79	RECEITUÁRIO B - MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS - NOTIFICAÇÃO DE RECEITA COM CANHOTO PICOTADO - PAPEL AZUL DE 75GR - ESCRITA PRETA - BLOCO COM 50 FOLHAS - RECEITA - 11X16CM - CANHOTO 11X05CM - NUMERAÇÃO SEQUENCIAL FORNECIDA PELA VISA MUNICIPAL COM ESCRITA EM VERMELHO	BLS	200	9,33	1.866,00
80	RECEITUÁRIO CARBONADO DE CONTROLE ESPECIAL - DUAS VIAS - 15X21CM - 1ª VIA PAPEL BRANCO DE 75GR COM ESCRITA EM AZUL - FRENTE - 2ª VIA PAPEL AMARELO DE 56GR - BLOCOS COM 50X2 DE CARBONO	BLS	500	20,66	10.330,00
81	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS – 15X21CM – PAPEL BRANCO DE 75GR – ESCRITA EM PRETO – BLOCO COM 100 FOLHAS – FRENTE	BLS	300	17,16	5.148,00
82	ATESTADO – 15X21CM – PAPEL BRANCO 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE – BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	150	17,16	2.574,00
83	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – 15X17 - PAPEL BRANCO 75GR – ESCRITA PRETA – FRENTE – BLOCO COM 100 FOLHAS	BLS	20	20,66	413,20
84	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – 50X1 – 2 CORES TAMANHO 10X15CM	BLS	20	15,50	310,00
85	ORIENTAÇÕES PÓS PARTO – 50X1 – 2 CORES – TAMANHO 10X15CM	BLS	20	19,00	380,00
86	FICHA DE ANESTESIA – TAMANHO A4 –	BLS	50	17,25	862,50

	BLOCO COM 50 FOLHAS				
87	AVALIAÇÃO DE SONDAGEM PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – TAMANHO A4- COLORIDA	UN	2.000	1,50	3.000,00
88	CADERNETA DA CRIANÇA, VERSÃO MENINA E MENINO, CAPA COLCHÊ 170G COM LAMINAÇÃO BRILHO MIOLO 75G, MEDINDO 150X200 MM CADA PÁGINA. O CARTÃO DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM COLORIDO COM ACABAMENTO DOBRA E GRAMPO DE ACORDO COM A CADERNETA DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ.	UN	100	55,66	5.566,00
89	CADERNETA GESTANTE, CAPA COLCHÊ 170G COM LAMINAÇÃO BRILHO MIOLO 75G, MEDINDO 150X200 MM CADA PÁGINA. A CADERNETA DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM COLORIDO COM ACABAMENTO DOBRA E GRAMPO 42 PÁGINAS DE ACORDO COM A CADERNETA DE GESTANTE ESTADO DO PARANÁ	UN	100	49,10	4.910,00
90	CAPA PROTOCOLO (48x33 - papel sulfite 120 gr)	UN	1.000	2,90	2.900,00

4.2 - ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 - O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a emissão de Nota de Autorização de Despesa ou ordem de fornecimento. As entregas deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis.

4.3 - Os produtos deverão corresponder integralmente à descrição, medidas, gramaturas, número de vias, cores, tipo de papel, material, acabamento e demais características indicadas;

4.4 - A impressão deverá ser nítida, uniforme e legível, sem borrões, falhas, manchas, desalinhamentos, cortes irregulares ou defeitos de acabamento;

4.5 - A fidelidade de cores e layout deverá observar a arte aprovada, admitidas apenas variações tecnicamente inerentes ao processo de impressão que não comprometam o resultado;

4.6 - Quando houver carbonagem, picote, laminação, blocagem, dobra, grampo, perfuração, lona, vinil ou outro acabamento, este deverá ser executado de forma completa e adequada ao uso;

4.7 - Os materiais deverão ser entregues limpos, íntegros, devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, amassamento e outros danos de transporte;

4.8 - Nos itens vinculados a cadernetas e formulários oficiais, a produção deverá seguir o modelo e a versão encaminhados pela unidade requisitante.

4.9 - Os fornecimentos deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que

preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

5 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado.

5.2 - Da habilitação:

• Habilitação jurídica nos termos da lei;

• Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

• Instrumento de registro comercial;

• Instrumento expedido pela junta comercial;

• Instrumento de regularidade fiscal, social e trabalhistas;

• Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

6 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço item. Tendo em vista que o item foi escolhido, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

6.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a este Pregão Eletrônico, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

6.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

6.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

7 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1 - A aquisição será de forma parcelada, formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão os produtos e as quantidades necessárias.

7.1.1 - O cronograma será enviado por e-mail pelo Departamento de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

7.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado as penalidades previstas.

7.3 - As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega dos produtos é de total responsabilidade da contratada.

7.4 - A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

7.5 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.6 - Se, durante o recebimento, for constatado que os produtos, foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da ata, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes as suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

7.7 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **imediatamente**, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

7.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

7.9 - O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Os fornecimentos dos produtos deverão ser com pontualidade, nos locais informados conforme solicitado, e dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência e de suas propostas, não serão admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.

8.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

8.3 - Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.

8.4 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da ata, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.5 - Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesas com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.

8.6 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.7 - Comunicar, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias.

8.8 – Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8.9 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.

9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos nos locais indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado até o 30° dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriunda do recurso das secretarias solicitantes, sendo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

03.002.10.304.0013.2032 MANUTENCAO DA DIVISAO DE VIGILANCIA SANITÁRIA

22 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

23 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

03.002.10.305.0013.2033 MANUTENCAO DO SETOR DE EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE ZOONOSES

36 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

37 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

03.004.10.301.0010.2090 MANUTENCAO DOS CENTROS DE SAUDE

96 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

98 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1494

03.006.10.302.0011.2091 MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

129 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01303

04.001.08.245.0014.2074 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

169 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31934

04.002.08.245.0014.2003 Centro de Referência de Especializado de Assistência Social - CREAS

184 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31938

04.003.08.245.0014.6002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

190 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

605 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 33940

04.005.08.122.0014.2077 INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD BOLSA FAMILIA

228 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 31940

05.001.12.122.0018.2079 MANUTENCAO DA DIRETORIA - D.E.C.

607 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

255 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01103

256 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01104

05.001.12.361.0018.2044 PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

311 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01107

08.001.04.122.0004.2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E SUPRIMENTOS

481 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

05.005.13.392.0019.2029 MANUTENCAO DA DIVISAO DE CULTURA

382 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

06.002.18.541.0022.2071 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

410 - 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 01000

12 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 - Durante a vigência da ata os valores registrados não serão reajustados.

12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

12.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

12.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

13 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata de registro de preços, será efetuado pela Secretária de Planejamento e Administração, a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso a gestora da Ata de Registro de Preços.

13.4 - A administração indica como gestora da ata de Registro de Preços, a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

13.5 - Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Pâmela Rodrigues de Oliveira.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - N° 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II
FORMULÁRIO PROPOSTA

Nome da Empresa (Razão Social): _____
Endereço: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
CNPJ: _____ Telefone/Fax: _____
E-mail: _____

Responsável pela assinatura da (o) ata/contrato:
Nome: _____ E-mail: _____
Cargo/função: _____Telefone/Fax: _____

Dados bancários (com dígito verificador):
Banco nº: _____ Agência nº: _____ Conta corrente nº: _____

A presente proposta tem como objeto a aquisição dos itens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições definidas no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

_____, em _____ de 20____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS

O Signatário da presente, o Sr. _____, representante legal, em nome da Empresa _____ CNPJ/MF _____, declara:

1 - Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos os documentos dela componentes.

2 - Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação.

3 - Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que ela se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação.

4 - Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação.

5 - Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6 - Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14 ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente, em especial:

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

6.2 - Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

7 - Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

8 - Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que ele estipular.

9 - Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando cabível.

10 - Que para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

11 - Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada, quando cabível.

12 - Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados-Lei n. 13.709/2018:

12.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

12.3 - As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

12.4 - Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico).

12.5 - A LICITANTE/DETENTORA DA ATA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.6 - A LICITANTE/DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

13 - Que para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021 a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega desta proposta.

_____, ___ de _____ 20__.

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU equiparadas

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo o nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Declara ainda que, não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar n.º 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

_____, ___ de _____ 20__.

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

PROJETO BÁSICO
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, avaliar alternativas de atendimento, definir os requisitos essenciais e demonstrar a viabilidade da solução para aquisição de materiais gráficos e impressos personalizados destinados às Secretarias e Departamentos do Município de São João do Ivaí

Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

Por fim, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, sempre em conformidade com as normas vigentes e aos princípios da Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADES

A Administração Municipal necessita manter disponibilidade contínua de impressos e materiais gráficos utilizados nas rotinas de saúde, hospital, vigilância, assistência social, educação, administração, compras, tributação, comunicação institucional e demais serviços públicos. Os itens abrangem formulários de atendimento e acompanhamento, receituários, fichas clínicas e administrativas, cadernetas, cartões, etiquetas, carnês, cartazes, folders, panfletos, banners, faixas, adesivos, crachás e outros materiais personalizados.

A inexistência de contratação vigente pode ocasionar desabastecimento de formulários essenciais, prejuízo ao registro de atendimentos, atraso em campanhas e ações públicas, dificuldade de comunicação com a população, interrupção de rotinas administrativas e realização de aquisições emergenciais ou isoladas com menor ganho de escala.

Como parte dos itens possui conteúdo sujeito a atualização, identidade visual própria ou utilização condicionada a campanhas e programas específicos, não é recomendável adquirir todo o quantitativo de uma única vez. A solução deve possibilitar fornecimento parcelado, conforme a necessidade efetiva de cada unidade.

ANÁLISE DA DEMANDA

Para o dimensionamento dos quantitativos foram consideradas as necessidades administrativas consolidadas para o período de 12 (doze) meses. As quantidades representam estimativas máximas e não geram obrigação de aquisição integral:

Lote/ Item	Especificação	UN	Quant.
1.	Ficha de atividade coletiva - 21 cm x 30 cm com 100 fls	BLS	10
2.	Ficha de cadastro de gestante - programa de humanização no pré-natal - 20 cm x 29 cm - 1 via c/100 folhas	BLS	5
3.	Atendimento de pré natal (estratificação de risco) - sulfite (frente e verso) - 1 via c/ 100 folhas	BLS	3
4.	Atendimento ambulatorial enfermagem - hospital municipal - 20 cm x 30 cm - 1 via c/ 100 fls	BLS	50
5.	Referência e contra referências - sus - 20 cm x 30 cm - 1 via – c/ 100 fls	BLS	10
6.	Cartão de acompanhamento para assistência social - 1 via - 08 cm x 09 cm – c/ 100 fls	BLS	50
7.	Requisição de compras em 2 vias c/carbono - 13 cm x 11 cm – c/ 100 fls	BLS	150
8.	Aviso agente comunitário de saúde - 15cm x 7cm – 1 via - com 100 fls	BLS	150
9.	Nota fiscal do produtor rural - caixas com 500 jogos com 4 vias cada jogo. 1ª via preto/destinatário; 2ª via vermelha/prefeitura/produtor; 3ª via azul/fisco destino 4ª via verde/fisco origem	CX	3
10.	Cadastro de propriedades (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	2
11.	Cartaz colorido para diversos departamentos (64x42 - papel couchê 115gr)	UN	200
12.	Quadro de acompanhamento de micro-área no combate à dengue (20x30 - papel sulfite 75gr – frente e verso)	BLS	20
13.	Ficha de atendimento psicológico (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	10
14.	Cupons sorteio IPTU - OFFSET 75G - 95X70MM - 100x1 Via Unica: 9,5x7,0cm, 4x0 Cores, Off-set - 75g.Tinta Escala, BLOCADO.	BLS	100
15.	Relatório de enfermagem (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	50
16.	Evolução trabalho de parto (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	5
17.	Folders campanhas diversas (45x30 - papel sulfite 75gr - fv)	UN	500
18.	Laudo para solicitação de autorização de internação	BLS	20

	hospitalar (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)		
19.	Ficha de medicamentos - leito paciente (11x16 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	5
20.	Partograma e ficha perinatal de risco (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	5
21.	Prescrição de enfermagem (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	100
22.	Ficha de evolução de enfermagem (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	50
23.	Tratamento fora de domicílio (20x30 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	20
24.	Ficha b-dia - acompanhamento de diabéticos (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	50
25.	Questionário de saúde do idoso (20x15 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	50
26.	Requisição de mamografia (20x30 - papel sulfite 75gr - fv - bls 100x1)	BLS	150
27.	Sisvan web (20x15 - papel sulfite 75gr - bls 100x1)	BLS	5
28.	Banner em lona 440gr - impressão digital colorida com acabamento	M2	300
29.	Adesivos em geral 0,8mm - impressão digital colorida com acabamento.	M2	200
30.	Faixas em lona 440gr - impressão digital colorida com acabamento	M2	200
31.	Ficha A, frente e verso, sulfite 75g, 20 x 30 cm, 100 x 1	BLS	5
32.	Solicitação de glicemia capilar - grupo p/ departamento de saúde c/ 15 x 10cm em 1 via, bloco c/ 50 folhas	BLS	5
33.	Comunicado do agente comunitário de saúde c/ canhoto descartável c/ 8 x 9cm e comunicado c/ 17 x 9cm, 1 via, bloco c/ 50 folhas	BLS	20
34.	Ficha de procedimentos c/ 21 x 29cm em 1 via, bloco c/ 50 folhas	BLS	50
35.	Panfletos diversos - 14 cm x 20 cm, coloridos - 1 via	UN	10.000
36.	Ficha geral de atendimento - psiquiatria (cor verde) 23cm x 32 cm papel cartão	UN	500
37.	Aviso de comparecimento dos acs 06cm x 08 cm, com 100 fls	BLS	50
38.	Sistematização da assistência de enfermagem (frente e verso) - 2 cores – folha a4 – com 50 fls	BLS	350
39.	Carnê de IPTU pronto (composto por impressão, recorte, capa personalizada a escolher e montagem).	UN	5.000
40.	Etiqueta adesiva para medicação 7x7cm	MI	3.000
41.	Receituário especial 10x15cm – bl com 100fls	BLS	250
42.	Adesivo em vinil perfurado de boa durabilidade – cores 150g – acabamento rifle adicional	M2	50
43.	Busca ativa hospital – duas cores – 14x22cm – 75 gr - com 100 fls	BLS	20
44.	Busca ativa hospital (frente e verso) – três cores – 15x22cm – 75gr – com 100 fls	BLS	10
45.	Crachá pvc 76mm (frente e verso)	UN	100
46.	Etiqueta adesiva 2x1 cm- mpp- cor- vermelha	UN	2.000
47.	Etiqueta adesiva 2x1 cm- vp- cor- amarela	UN	2.000
48.	Orientações sobre queda aos pacientes e acompanhantes- 100x1- tam sulfite.	BLS	10
49.	Protocolo de cirurgia segura- 50x1- tam sulfite	BLS	5

50.	Identificação de paciente- 100x1- tam sulfite	BLS	60
51.	Controle da prescrição de antimicrobianos sfh/scih/ccih- 2 vias carbonado- 50x2- tam sulfite	BLS	80
52.	Ficha geral de atendimento – fga – 21x31cm – papel branco 120gr – frete e verso *	UN	1.000
53.	Ficha de atendimento de pré natal – cadastro – 21x31cm – papel rosa claro de 120gr – frente e verso *	UN	1.000
54.	Ficha geral de atendimento – citopatológico e mama – 21x31cm – papel amarelo claro de 120gr- frente e verso	UN	1.000
55.	Ficha de medicamentos – 21x31cm – papel bege claro de 120gr – frente e verso *	UN	1.000
56.	Ficha de aprazamento de vacinas – programa municipal de imunização – 21x31cm – papel branco de 120gr – detalhes em amarelo e cinza	UN	1.000
57.	Carteirinha de vacinação – 31x20cm – papel branco de 120gr – detalhes em amarelo e cinza – modelo 1	UN	400
58.	Carteirinha de vacinação – 18x15cm – papel branco de 120gr – detalhes em cinza e preto – modelo 2	UN	400
59.	Declaração de vacinação em dia – 15x21cm – papel branco de 75gr – bloco com 100 folhas cada	BLS	50
60.	Cartão de retorno – fisioterapia - 8x8cm – papel branco de 120gr com escrita em azul	UN	1.000
61.	Cartão de retorno – departamento de saúde – 8x8cm – papel branco de 120g com escrita em azul	UN	500
62.	Diário de pressão arterial e glicemia capilar – 11x15cm – papel branco de 120gr com escrita azul	UN	200
63.	Cartão de acompanhamento de hipertenso e diabético – 19x21cm – papel branco de 120gr com escrita azul	UN	1.000
64.	Cartão do usuário – acompanhamento ambulatorial – dengue – 20x09cm – papel branco de 120gr com escrita em preto e detalhes em cinza	UN	200
65.	Registro diário do serviço antivetorial – 21x29cm – papel branco 75gr – escrita preta com detalhes em cinza – frente e verso – bloco com 100 folhas	BLS	20
66.	Resumo semanal do serviço antivetorial – 20x28cm – papel branco de 75gr – escrita preta com detalhe em cinza – frente – bloco com 100 folhas	BLS	20
67.	Boletim de reconhecimento geográfico 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente e verso – bloco com 100 folhas	BLS	20
68.	Ficha de visita – 10x15cm – papel branco de 75gr – escrita azul – frente - bloco com 100 folhas	BLS	100
69.	Notificação – 15x21cm – papel branco de 75gr – escrita azul – frente – blocos com 100 folhas	BLS	5
70.	Panfletos de alerta | informações sobre o combate a endemias (dengue,zika,escorpião etc) 15x20cm – colorido	UN	1.000
71.	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices – 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente	UN	50
72.	Etiqueta – dengue entomologia – 6x9cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente – bloco com 100 folhas	BLS	10
73.	Ficha de avaliação de fisioterapia – 3 páginas – 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta folha 1 – frente e verso – folha 2 – frente – blocos com 100 conjuntos (2folha/conjunto)	BLS	15

74.	Bpa-1 – boletim de produção ambulatorial dados individualizados – 21x30cm – papel branco de 75gr – escrita preta – frente e verso – blocos com 100 folhas	BLS	20
75.	Laudo para solicitação | autorização de procedimento ambulatorial – 21x30cm – papel branco 75gr – escrita preta – frente – blocos com 100 folhas	BLS	10
76.	Planilha de casos de diarreia + planilha de doenças exantemáticas – 21x30cm – papel branco 75gr – escrita preta – frente – blocos com 100 folhas	BLS	10
77.	Atendimento médico ambulatorial de urgência e emergência – 21x30cm – papel branco de 75g – escrita azul – frente e verso – blocos com 100 folhas	BLS	100
78.	Receituário simples – 15x21cm – papel branco de 75mg – escrita em azul – frente-1via – blocos com 100 folhas	BLS	1.000
79.	Receituário b – medicamentos psicotrópicos – notificação de receita com canhoto picotado – papel azul de 75gr – escrita preta – bloco com 50 folhas – receita - 11x16cm | canhoto 11x05cm – numeração sequencial fornecida pela visa municipal com escrita em vermelho *	BLS	200
80.	Receituário carbonado de controle especial – duas vias – 15x21cm – 1ªvia papel branco de 75gr com escrita em azul – frente | 2ª via papel amarelo de 56gr – blocos com 50x2 com carbono *	BLS	500
81.	Requisição de exames laboratoriais – 15x21cm – papel branco de 75gr – escrita em preto – bloco com 100 folhas – frente	BLS	300
82.	Atestado – 15x21cm – papel branco 75gr – escrita preta – frente – bloco com 100 folhas *	BLS	150
83.	Declaração de comparecimento – 15x17 - papel branco 75gr – escrita preta – frente – bloco com 100 folhas	BLS	20
84.	Serviço de controle de infecção hospitalar – 50x1 – 2 cores tamanho 10x15cm	BLS	20
85.	Orientações pós parto – 50x1 – 2 cores – tamanho 10x15cm	BLS	20
86.	Ficha de anestesia – tamanho a4 – bloco com 50 folhas	BLS	50
87.	Avaliação de sondagem para secretaria de educação – tamanho a4- colorida.	UN	2.000
88.	Caderneta da Criança, Versão Menina e menino, Capa Couchê 170G com laminação brilho Miolo 75g, medindo 150x200 mm cada página. O cartão deverá ser confeccionado em colorido com acabamento dobra e grampo de acordo com CADERNETA DE SAÚDE ESTADO DO PARANÁ.	UN	100
89.	Caderneta Gestante, Capa Couchê 170G com laminação brilho Miolo 75g, medindo 150x200 mm cada página. A caderneta deverá ser confeccionada em colorido com acabamento dobra e grampo 42 páginas de acordo com CADERNETA DE GESTANTE ESTADO DO PARANÁ.	UN	100
90.	CAPA PROTOCOLO (48x33 - papel sulfite 120 gr)	UN	1.000

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

01 – A empresa deverá estar inserida no mercado com aptidão e habilitação para fornecer os materiais conforme as necessidades, devendo ser realizada a contratação

mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico. Sendo, o fornecimento de forma parcelada, conforme evento, ou necessidade.

02 – A empresa deverá ter a habilitação jurídica nos termos da legislação e Decreto Municipal 54/2023.

03 – Quanto a elaboração da proposta de preços:

a) Os licitantes deverão cadastrar propostas que atendam as especificações do material em qualidade e exigências contidas nos autos do processo de contratação. As empresas deverão se atentar ao quantitativo total solicitado, visto que não serão aceitas propostas que apresentem quantidade diversa.

b) As propostas apresentadas e os lances formulados devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual, além disso, devem ser elaboradas conforme a legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Alternativa	Análise
Produção interna com impressoras do Município	É adequada apenas para documentos simples e em pequena escala. Não atende satisfatoriamente aos itens que exigem grandes tiragens, papel específico, carbonagem, picote, laminação, lona, vinil, impressão profissional ou acabamento gráfico.
Aquisições isoladas por demanda	Permitem atendimento pontual, porém repetem procedimentos administrativos, reduzem o ganho de escala e podem provocar demora no atendimento de necessidades recorrentes.
Aquisição integral para estoque	Pode gerar disponibilidade imediata, mas imobiliza recursos e aumenta o risco de perdas por alteração de modelos, identidade visual, programas, formulários ou campanhas.
Pregão eletrônico com Sistema de Registro de Preços e fornecimento parcelado	Permite competição ampla, formação de preços para o período, emissão de pedidos conforme necessidade, redução de estoques e melhor adequação ao consumo variável. É a alternativa mais compatível com a demanda.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de pregão eletrônico para constituição de Sistema de Registro de Preços, com vigência prevista de 12 meses, destinado à aquisição de materiais gráficos. As unidades solicitarão apenas as quantidades necessárias, mediante

Nota de Autorização de Despesa ou instrumento equivalente, indicando local de entrega e, quando necessário, fornecendo a arte ou modelo a ser reproduzido.

A contratada deverá produzir e entregar os materiais de acordo com a especificação, ficando responsável por matéria-prima, impressão, acabamento, embalagem, transporte e substituição de itens rejeitados. Para produtos personalizados, a Administração poderá exigir prova digital antes da produção em escala, sem custo adicional.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E PARCELAMENTO

A adjudicação por item é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, pois os materiais possuem características e processos produtivos distintos e podem ser fornecidos de forma independente. O parcelamento amplia a competitividade, permite a participação de empresas especializadas em determinados produtos e reduz o risco de concentração indevida do objeto, em consonância com o art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi apurada mediante pesquisa de preços atualizada, acompanhada dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, observando-se a Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal. Valor estimado é R$ 266.793,40 (duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O Plano de Contratação Anual (PCA) até o presente momento não foi elaborado. Portanto não há possibilidade de alinhamento.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- atendimento tempestivo das solicitações de materiais gráficos;
- redução de descontinuidade causada pela falta de formulários e impressos;
- melhor aproveitamento dos recursos públicos por meio de competição e aquisições sob demanda;
- padronização da qualidade dos materiais entregues;

• redução de estoques e de desperdício de materiais desatualizados.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Como providências a serem adotadas pela administração à celebração do contrato, temos a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização eis as responsabilizações que lhes é adstrita e com vistas a correta execução contratual.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução deverá buscar racionalização do consumo de papel e materiais, produção apenas nas quantidades efetivamente solicitadas, redução de perdas de impressão e destinação ambientalmente adequada de aparas, embalagens e resíduos do processo produtivo. Sempre que compatível com a especificação e sem prejuízo à qualidade, poderão ser adotados materiais provenientes de fontes responsáveis e processos de impressão de menor impacto ambiental.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade identificada, da recorrência da demanda e da adequação do fornecimento parcelado por Sistema de Registro de Preços, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável e adequada ao interesse público, desde que precedida da pesquisa de preços e observadas as especificações, os controles de qualidade e as demais exigências da Lei nº 14.133/2021.

RESPONSÁVEL

RESPONSÁVEL PELO ETP: PÂMELA RODRIGUES DE OLIVEIRA.

Responsável pela pesquisa de preços: Débora Caroline Siqueira Pereira.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/202__

Aos _____ dias do mês de_____ do ano de dois mil e vinte e seis, presentes, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ**, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.741.355/0001-30, sito a Avenida Curitiba, nº. 563, Centro, Estado do Paraná, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **FÁBIO HIDEK MIURA**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob. nº. _____, pessoa jurídica de direito privado, sito à _____, CEP_____, telefone _____, no município de _____, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) _____, resolvem, nos termos Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em conformidade com o resultado do Pregão Eletrônico nº ____/____/____, do tipo **Menor Preço/Por Item,** homologado em _____/_____/_____, **RESOLVE** registrar os preços para futura aquisição e/ou serviços, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E CONFORME A DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS PERSONALIZADOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA,** com os preços dos itens abaixo relacionados:

(inserir relação dos itens)

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogada por igual**

período, desde que devidamente comprovada a **vantajosidade dos preços**, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 – O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a emissão de Nota de Autorização de Despesa ou ordem de fornecimento. As entregas deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis.

3.2 – Os produtos deverão corresponder integralmente à descrição, medidas, gramaturas, número de vias, cores, tipo de papel, material, acabamento e demais características indicadas;

3.3 – A impressão deverá ser nítida, uniforme e legível, sem borrões, falhas, manchas, desalinhamentos, cortes irregulares ou defeitos de acabamento;

3.4 – A fidelidade de cores e layout deverá observar a arte aprovada, admitidas apenas variações tecnicamente inerentes ao processo de impressão que não comprometam o resultado;

3.5 – Quando houver carbonagem, picote, laminação, blocagem, dobra, grampo, perfuração, lona, vinil ou outro acabamento, este deverá ser executado de forma completa e adequada ao uso;

3.6 – Os materiais deverão ser entregues limpos, íntegros, devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, amassamento e outros danos de transporte;

3.7 – Nos itens vinculados a cadernetas e formulários oficiais, a produção deverá seguir o modelo e a versão encaminhados pela unidade requisitante.

3.8 – Os fornecimentos deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, que preencha as demais normas legais e regulamentares pertinentes à contratação.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

4.1 – A CONTRATADA deverá retirar a Solicitação de Fornecimento no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Compras do Departamento de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – A aquisição será de forma parcelada, formalizada através da nota de empenho e cronograma de entrega emitida pelo Município, onde constarão os produtos e as quantidades necessárias.

5.1.1 – O cronograma será enviado por e-mail pelo Departamento de Compras e cabe ao fornecedor manter o endereço atualizado.

5.2 – A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na nota de empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado as penalidades previstas.

5.3 – As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outro relacionado a entrega dos produtos é de total responsabilidade da contratada.

5.4 – A contratada deverá comunicar imediatamente a contratante, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do produto.

5.5 – O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei nº 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

II - em se tratando de compras:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.6 – Se, durante o recebimento, for constatado que os produtos, foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior a contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da ata, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes as suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

5.7 – A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, ou materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, **imediatamente**, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

5.8 – A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução da ata.

5.9 – O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e Prova de Regularidade Relativa à **Fazenda Federal** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

6.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.3 – O Município de São João do Ivaí poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

6.4 – O Município de São João do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de São João do Ivaí poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE ou na falta deste por outros divulgados pelo Governo Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

7.1 – Fornecer o objeto nas condições, no preço e no prazo estipulado na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a DETENTORA DA ATA deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Enviar eletronicamente para o endereço: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br, o pedido de prorrogação de prazo com até 24 (vinte quatro) horas da data limite para a

entrega do produto, endereçando-o à Divisão de Compras, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes.

a.1) Caso o pedido não possa ser enviado eletronicamente, o DETENTOR DA ATA, deverá protocolá-lo na Seção de Protocolo, no piso térreo do edifício da Prefeitura do Município de São João do Ivaí, localizado à Avenida Curitiba, 563, centro, São João do Ivaí/PR, CEP: 86.930-000, das 8h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 16h:30min, respeitada a data limite para entrega do produto.

7.2 – O(s) pedido(s) de prorrogação do prazo de entrega deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

7.2.1 – Identificação do objeto, número do Pregão, número da Nota de Autorização de Despesa/NAD e da data de registro de preços;

7.2.2 – Justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

7.2.3 – Documentação comprobatória; e

7.2.4 – Identificação do novo prazo a ser cumprido.

7.3 – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos itens anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

7.3.1 – Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

7.3.2 – Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a DETENTORA DA ATA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

7.3.3 – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de entrega; e

7.3.4 – O não cumprimento do disposto nos itens anteriores deste item facultará a PMSJI a adoção de medidas objetivando possível extinção contratual, incorrendo a DETENTORA DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

7.4 – Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico;

7.5 – Manter número de telefone e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata;

7.6 – Entregar somente produtos novos, de primeira qualidade e que atendam às normas do Código de Defesa do Consumidor;

7.7 – Efetuar a substituição dos produtos fornecidos, às suas expensas, caso

seja detectada perda de qualidade;

7.8 – Providenciar às suas custas a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos, no que couber;

7.9 – Retirar no local do fornecimento, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação por escrito, os produtos que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações do edital;

7.10 – Os produtos deverão estar acompanhados de ficha técnica para conferência das características adequadas;

7.11 – Respeitar os prazos previstos no Edital;

7.12 – Manter, durante o prazo de validade do registro, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.13 – Prestar garantia dos produtos, conforme disposto no tópico “Garantia”;

7.14 – Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas;

7.15 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

7.16 – Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos;

7.17 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.18 – Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega;

7.19 – Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

7.20 – Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias;

7.21 – Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.22 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos II, do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Efetuar o registro da licitante classificada em primeiro lugar, firmando a correspondente ata de registro de preços;

8.2 – Conduzir o procedimento relativo à eventual negociação do(s) preços(s) registrado(s);

8.3 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos produtos por intermédio do fiscal de contratos, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais/Faturas.

8.4 – Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

8.5 – Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

8.6 – Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/fatura(s) em dia.

8.7 – Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São João do Ivaí/PR (http://www.saojoaodoivai.pr.gov.br/index.php?sessao=b054603368d1b0&id_cliente=59).

8.8 – Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o fornecimento dos produtos.

8.9 – Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

8.10 – Designar servidor responsável para o recebimento dos produtos no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.

8.11 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES/SANÇÕES

9.1 – **Advertência:** será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

9.2 – **Multas:**

9.2.1 – **Multa moratória de 0,5%** (meio por cento) do valor total da nota de empenho, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento);

9.2.2 – **Multa de 10%** (dez por cento) do valor total da nota de empenho ou Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada;

9.3 – Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a PMSJI poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

9.4 – Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que a DETENTORA DA ATA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.5 – Os valores retidos pela prática da infração poderão, após regular processo administrativo, ser convertido em multa pela autoridade competente.

9.6 – A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela PMSJI, sem aplicação de juros de mora.

9.7 – Caso não seja possível a retenção e dedução da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso a PMSJI encaminhará, no 1º (primeiro) dia útil após vencido os prazos estipulados neste

contrato, notificação de cobrança à DETENTORA DA ATA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

9.7.1 – As multas são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

9.7.2 – Na hipótese de a DETENTORA DA ATA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, a PMSJI inscreverá o valor em dívida ativa.

9.8 – IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de São João do Ivaí/Pr, pelo prazo máximo de 3(três) anos, descredenciando do Cadastro de Fornecedores

9.8.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

9.8.2 – Dar causa à inexecução total do contrato.

9.8.3 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

9.8.4 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

9.8.6 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.9 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

9.9.1 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

9.9.2 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

9.9.3 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

9.9.4 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.9.5 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.10 – É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a PMSJI, exigidos, cumulativamente:

9.10.1 – Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.10.2 – Pagamento de multa.

9.10.3 – Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

9.10.4 – Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

9.10.5 – Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.11 – Além das personalidades citadas, a(s) DETENTORA(S) DA ATA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores da PMSJI e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.12 – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração desta PMSJI, a(s) licitante(s) ou a(s) DETENTORA(S) DA ATA, conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

9.13 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.14 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

03.002.10.304.0013.2.032.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
03.002.10.305.0013.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
03.002.10.305.0013.2.033.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.18.541.0022.2.071.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.005.13.392.0019.2.029.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.04.122.0004.2.006.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.361.0018.2.044.3.3.90.30.00.00. - 1107 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.122.0018.2.079.3.3.90.30.00.00. - 1104 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.122.0018.2.079.3.3.90.30.00.00. - 1103 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.12.122.0018.2.079.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.005.08.122.0014.2.077.3.3.90.30.00.00. - 31940 - MATERIAL DE CONSUMO

04.003.08.245.0014.6.002.3.3.90.30.00.00. - 33940 - MATERIAL DE CONSUMO
04.003.08.245.0014.6.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.002.08.245.0014.2.003.3.3.90.30.00.00. - 31938 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.08.245.0014.2.074.3.3.90.30.00.00. - 31934 - MATERIAL DE CONSUMO
03.006.10.302.0011.2.091.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
03.004.10.301.0010.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
03.004.10.301.0010.2.090.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
03.002.10.304.0013.2.032.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – A gestão e fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações, sendo exercidas as respectivas funções pelos servidores competentes.

11.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 – O(A) Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4 – Compete ao Fiscal:

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela quantidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura do Município de São João do Ivaí/PR.

b) Verificar se a entrega de materiais ou à prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório.

c) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e

d) Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

e) O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à DETENTORA DA ATA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas a fiscalização e gestão do contrato.

11.5 – A fiscalização do contratante poderá exigir a substituição do preposto da contratada, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

11.6 – A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

11.7 – A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade cometida.

11.8 – Fica designada para fiscalização/gestão do contrato a Secretária Municipal de Planejamento e Administração a Sra. Pamela Rodrigues de Oliveira - Decreto nº 116/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA/CONTRATO

a) A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou cancelamento da ata de registro de preços/contrato, nos termos dos artigos 137 ao 139, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

1 – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

2 – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

3 – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

b) O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta PMSJI o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

c) O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o

descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

d) Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REVISÃO DE PREÇOS

a) A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição desta PMSJI para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

b) O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

c) O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçada ao Secretário de Compras e Licitações desta Municipalidade, com identificação do instrumento a que se refere.

d) Quaisquer tributos ou encargos, legais criados, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

e) Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricante, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

f) Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado/contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

g) Não será apreciado o pedido de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

§1º – Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a

obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

15.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

15.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

15.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pela Divisão de Compras.

15.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

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

17.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de São João do Ivaí – PR, 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.

17.2 – Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

São João do Ivaí, ____ de _____ de 20____

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CONTRATANTE:

_____
FÁBIO HIDEK MIURA
PREFEITO MUNICIPAL

Representante Legal - Fornecedor Registrado

_____
Representante Legal:

TESTEMUNHAS:

_____

_____

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 160/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2026

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

DADOS ATUALIZADOS PARA CONTATO COM A EMPRESA

Nota: Todos os dados para contato deverão ser expressamente declarados pela empresa, em sendo obrigatório contato de seus representantes legais, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
E-mail:
CONTA CORRENTE:
AGÊNCIA: BANCO:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO/ATA:
NOME:
CPF:
RG:
ORGÃO EMISSOR:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
E-mail: